

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕЧЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «07» июня 2023 г. № 33

О внесении изменений в распоряжение

Об утверждении Положения о реализации

учетной политики в Администрации

Печерского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

Внести в распоряжение №64 от 31.12.2019 года «Об утверждении Положения реализации учетной политики в Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области» следующие изменения:

1. Дополнить приложение №1 Положение о реализации Учетной политики в Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.
2. Дополнить раздел 9 «Учет расчетов по оплате труда» Положение о реализации Учетной политики в Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области приложением №7«Положение о выдаче расчетных листов сотрудникам учреждения».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2023 года.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pechersk.smol-ray.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего менеджера-главного бухгалтера Хропотовскую Н.П.

Глава муниципального образования

Печерского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Ю. Л. Митрофанов

Приложение № 1

к положению о реализации учетной политики в Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 07.06.2023г. №33

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

| **Раздел**  **плана**  **счетов** | **Синтетический**  **счет объекта**  **учета** | **Аналитический код счета \*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 3. Обязательства | 30300 – расчеты по платежам в бюджеты | 030314000 "Расчеты по единому налоговому платежу";  030315000 "Расчеты по единому страховому тарифу". |

Приложение № 7

к положению о реализации учетной политики в Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 07.06.2023г. №33

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче расчетных листков сотрудникам Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и выдачи расчетных листков сотрудникам.

1.2. Расчетный листок – это письменное извещение работнику о:

• составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

• размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

• размерах и основаниях произведенных удержаний;

• об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.3. Форма расчетного листка из бухгалтерской программы.

2. Порядок выдачи расчетных листков

2.1. При выдаче (перечислении на заработную банковскую карту) заработной платы и иного дохода бухгалтер оформляет на каждого сотрудника расчетный листок по установленной форме (форма в бухгалтерской программе прилагается).

2.2. Бухгалтер выдает расчетные листки сотрудникам учреждения в день выплаты заработной платы за расчетный месяц.

2.3. Расчетные листки выдаются всем сотрудникам под личную подпись в ведомости выдачи расчетных листков по установленной форме (форма в бухгалтерской программе прилагается).

2.4. Бухгалтер, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листков допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

Форма расчетного листка



Форма ведомости выдачи расчетных листов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведомость выдачи расчетных листов за** | | | | **Месяц год** | | **года** |
| Подр | Табельный номер | Фамилия И.О. | Дата | | Подпись | | |
|  |  |  |  | |  | | |