

# Расчетный листок — обязательный документ, о котором часто забывают

Многие ли работодатели сегодня выдают своим сотрудникам расчетные листки? Практика показывает, что далеко не все. Между тем это требование законодательства, которое никто не отменял. К тому же в случае возникновения споров расчетный листок поможет компании доказать, что заработная плата сотруднику действительно выплачивалась.

## Выдачу расчетных листков могут проверить

С начала текущего года в ходе плановой проверки инспекторы ГИТ используют списки вопросов — так называемые проверочные листы. Они утверждены **приказом Роструда № 655 от 10 ноября 2017 года**. Составлены они таким образом, что охватывают разные аспекты трудовых отношений. Среди прочих, есть в них и вопросы относительно расчетных листков.

В частности, проверочный лист № 7 содержит вопросы в отношении таких обстоятельств:

1. Извещает ли работодатель сотрудников **в письменной форме** о том, из каких частей состоит его заработная плата, какие еще выплаты ему положены, о размере удержаний из ЗП, о размере суммы к выплате.
2. Утвердил ли работодатель форму расчетного листка **с учетом мнения представительного органа работников**, если такой в организации сформирован.
3. Выплачивается ли зарплата так, как положено по закону: не реже, чем **раз в полмесяца** в день, который утвержден внутренними правилами компании.

Важно помнить, что зарплата должна выплачиваться не позже 15 календарных дней после того, как закончился период, за который она начислена.

## О необходимости выдавать расчетный листок

Работодатель обязан выдать сотруднику не только заработную плату, но и **информацию о том, из чего она состоит**. Такое требование установлено статьей 136 Трудового кодекса. В частности, до сотрудника должны быть доведены сведения:

- о частях, из которых состоит его ЗП;

- об иных суммах, которые должны быть ему выплачены (компенсации, оплата отпуска, выплаты при увольнении и прочие);
- об удержаниях, которые произведены из суммы ЗП, а также об основаниях для этих удержаний.

Вся эта информация и содержится в расчетном листке. Пренебрегая его выдачей, работодатель **нарушает нормы трудового права**. Это может повлечь обращение работника в Трудовую инспекцию, которая нагрянет с внеплановой проверкой.

## **Ответственность**

Если проверяющие выявят факты нарушения трудового законодательства, в том числе и невыдачу расчетного листка, то для организации и ее должностных лиц последует ответственность. В соответствии с пунктом **5.27 КоАП РФ**, юридическое лицо оштрафуют на **30-50 тыс. рублей**, должностное лицо поплатится суммой **1-5 тыс. рублей**. При повторном нарушении штрафы выше, а должностное лицо может получить **дисквалификацию на срок от года до трех лет**.

## **Расчетный листок как подтверждение выплаты зарплаты**

О необходимости составлять расчетные листки говорят и решения судов. Например, Апелляционное определение Московского городского суда от 30 июня 2017 года по делу № 33-8525/2017. В нем сказано, что **факты начисления сумм заработной платы подтверждаются расчетными листками**.

## **Форма расчетного листка**

Расчетный листок разрабатывается компанией самостоятельно, его форма закрепляется локальным документом. Главное, чтобы он содержал всю информацию, которая указана выше.

Расчетный листок за сентябрь 2017 г.					
Организация: ООО «Альфа»			Подразделение:		администрация
Ф.И.О. Кондратьев Александр Сергеевич Таб. номер 200			Должность:		экономист
К выплате:					
Вид	Период	Дней/часов	Сумма, руб.	Вид	Сумма, руб.
<b>1. Начислено</b>			<b>2. Удержано</b>		
Оклад	сентябрь 2017 г.	21 дн.	7000,00	НДФЛ (по ставке 13%)	1040,00
Ежемесячная премия	сентябрь 2017 г.	21 дн.	1000,00		
...					
Всего начислено:			8000,00	Всего удержано:	1040,00
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>			<b>4. Выплачено</b>		
				Через кассу (банк):	
				– перечислено в банк (20.09.2017)	3200,00
				– перечислено в банк (05.10.2017)	3760,00
Всего натуральных доходов:			–	Всего выплат:	6960,00
Долг за сотрудником на начало месяца			–	Долг за сотрудником на конец месяца	–

### Пример расчетного листка

Как известно, многие организации выплачивают заработную плату в безналичной форме. В связи с этим возникает вопрос — можно ли направлять расчетный листок в электронной форме?

Трудовой кодекс не регламентирует предоставление работникам информации о составе их заработной платы — он лишь обязывает работодателей это делать.

Таким образом, расчетный листок может быть оформлен **в виде электронного документа.**

Такой документ направляется работнику по системе внутреннего документооборота. Сотрудник подтвердит факт получения листка цифровой

подписью.

Но даже если в организации не внедрен внутренний электронный документооборот, это не повод не выдавать расчетный листок. Его можно направить в электронной форме **сотруднику на e-mail**.

Предварительно необходимо *во внутренних документах закрепить порядок направления электронного листка на почту сотрудникам*. В таком случае Минтруд против этого не возражает (письмо от 21 февраля 2017 года № 14-1/ООГ-1560).

Также следует помнить, что в соответствии со статьей 372 ТК РФ, если в организации создан **представительный орган работников**, то форма расчетного листка должна быть согласована с ним.