

«Выдаваць разліковы лісток-абавязак»

Часткай першай артыкула 80 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь (далей па тэксце – ПК) устаноўлены абавязак наймальніка штомесяц выдаваць пры выплаце зароботнай платы работнікам разліковыя лісткі, асобныя наймальнікі дадзенае патрабаванне заканадаўства ігнаруюць, што часам з'яўляецца прычынай неабгрунтаваных скаргаў работнікаў аб неаплаце тых ці іншых частак зароботнай платы (даплаты за працу ў звышурочны час, у выхадныя дні, у начны час і т.п.).

Згодна з заканадаўствам у разліковым лістку неабходна ўказаць складовыя часткі зароботнай платы, належнай работніку за адпаведны перыяд, памеры ўтрыманняў з зароботнай платы, а таксама агульную суму зароботнай платы, якая падлягае выплаце.

Зыходзячы з нормаў часткі першай артыкула 80 ПК абавязковымі звесткамі ў разліковым лістку з'яўляюцца: колькасць адпрацаваных гадзін з указаннем месячнай нормы; памер тарыфнай стаўкі (службовага акладу); памеры выплат стымулюючага характару; памеры выплат кампенсавальнага характару; памер утрыманняў з зароботнай платы (у тым ліку падаходны падатак, страхавыя ўзносы, пакрыццё матэрыяльнай шкоды, нанесенай наймальніку, прафсаюзныя ўнёскі, сумы па выканаўчых лістах і т.п.); памер і віды сум, якія падлягаюць да выплаты наймальнікам.

Звяртаем увагу на тое, што форма разліковага лістка з улікам названых вышэй абавязковых звестак распрацоўваецца асабіста наймальнікам і ў абавязковым парадку ім сцвярджаецца.

Выдача разліковага лістка пад роспіс, як і спосаб яго перадачы работніку, заканадаўствам аб працы не прадугледжаны. Разам з тым разліковы лісток павінен штомесяц выдавацца кожнаму работніку да моманту поўнай выплаты зароботнай платы. Наймальнік самастойна вызначае парадак выдачы работніку разліковага лістка (работнікам бухгалтэрыі, непасрэдным кіраўніком работ і т.д.).

Таццяна Вержынская,
галоўны дзяржаўны інспектар
Смаргонскага міжраённага аддзела
Гродзенскага абласнога ўпраўлення
Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы