



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное учреждение города Москвы
«Медиацентр»

ПРИКАЗ

28.05.2025 № *ПР-ЛН-79/25*

**Об утверждении Положения о системе
оплаты труда работников
Государственного автономного
учреждения города Москвы
«Медиацентр»**

Руководствуясь трудовым законодательством Российской Федерации и Постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»

приказываю:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр» (далее – Положение) согласно приложению к приказу. Положение вступает в силу с 01.09.2025 года.

2. Признать утратившим силу с 01.09.2025 приказ Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр» от 09.06.2022 № ПР-ЛН-64/22 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр»».

3. Начальнику отдела кадров **Е.Г. Гуляевой** уведомить работников Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр» об утверждении Положения и ознакомить работников с указанным Положением под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Ловков

**Положение
о системе оплаты труда работников
Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников (далее – работники) Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр» (далее – ГАУ Медиацентр, учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (при его наличии);
- иных документов, регламентирующих трудовые отношения.

1.2. Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности учреждения, качества выполняемых работ, совершенствования системы оплаты труда в учреждении.

1.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.4. В учреждении устанавливается следующая структура заработной платы работников:

- базовая часть заработной платы (оклад (должностной оклад));
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты.

2. Термины и определения

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты

и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3. Фонд оплаты труда и основные условия оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, субсидии из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.2. Выплаты работникам ГАУ Медиацентр, предусмотренные Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда ГАУ Медиацентр.

В фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной форме, стимулирующие, компенсационные выплаты и иные выплаты, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами.

Фонд оплаты труда ГАУ Медиацентр состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда ГАУ Медиацентр;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда (фонд по окладам (должностным окладам));

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) формируется по ГАУ Медиацентр в целом и исчисляется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{СВ}, \text{ где:}$$

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда ГАУ Медиацентр;

ФОТ – фонд оплаты труда ГАУ Медиацентр;

СВ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда ГАУ Медиацентр.

3.3. Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени.

3.6. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

3.7. Заработная плата работника за месяц, если полностью отработана норма рабочего времени за этот период и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

3.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

3.10. Заработная плата работников ГАУ Медиацентр (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации.

3.11. Размеры окладов (должностных окладов) работников ГАУ Медиацентр устанавливаются штатным расписанием и трудовым договором.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов), утверждаемых учредителем, с учетом размера фонда оплаты труда учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками учреждения работы.

По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

Размер оклада (должностного оклада) Директора ГАУ Медиацентр определяется учредителем в зависимости от сложности его труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности, значимости учреждения.

Оклады (должностные оклады) устанавливаются в полных рублях.

3.12. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный трудовым договором с работником.

В ГАУ Медиацентр установлены единые сроки выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается: с января по ноябрь (включительно) за первую половину месяца 20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет за расчетный месяц, в декабре – 20 числа и не позднее 31 числа расчетного месяца в дату, установленную приказом Директора ГАУ Медиацентр.

3.13. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (приложение 2 к Положению) каждого работника:

а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

в) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

По заявлению работника данное извещение направляется работодателем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

Перечисление заработной платы и иных выплат работникам производится только на банковские счета, операции по которым осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир».

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в рабочий день, предшествующий выходному.

Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, ГАУ Медиационный центр обязано в день увольнения работника выплатить не оспариваемую сумму.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными законодательными актами.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся:

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;

- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.1. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях

определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размере не менее 4 (четырёх) процентов от оклада (должностного оклада).

4.1.2. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.

Расчет доплаты за один час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной соответствующему работнику, и умножения полученного результата на 35 процентов.

4.1.4. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам в размере не менее одинарного оклада (должностного оклада) с применением компенсационных и стимулирующих выплат за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и размере не менее двойного оклада (должностного оклада) с применением компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Таким образом, работник, который работал в выходной день или нерабочий праздничный день, получает заработную плату полностью, а также одинарную дневную часть заработной плату (дневную часть оклада (должностного оклада) и предусмотренные компенсационные и стимулирующие выплаты), а за месяц, в котором работник взял день отдыха, – заработную плату полностью, при этом работник отработает на один день меньше нормы.

4.1.5. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.1.6. Иные выплаты устанавливаются и определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

5. Стимулирующие выплаты

5.1. Стимулирующие выплаты обеспечивают эффективное выполнение работником его трудовой функции и назначаются в зависимости от результатов труда и качества выполняемых работ, в которых принимает участие работник.

5.2. С целью стимулирования работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- Стимулирующая выплата (премия) за отчетный период (по результатам работы за год, за квартал, за месяц);
- премия за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- премия за подготовку и проведение важных мероприятий;
- премия за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

Данные выплаты относятся к расходам на оплату труда и включаются в расчет средней заработной платы работника для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Премии работникам ГАУ Медиацентр устанавливаются индивидуально, с учетом личного вклада в выполнение поставленных задач, фиксированными суммами в рублях или в процентах от оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда ГАУ Медиацентр.

Размер и количество премий, выплачиваемых работнику в отчетном периоде, максимальным размером не ограничивается.

Определение суммы средств, направляемых на выплату стимулирующих выплат, осуществляется ежемесячно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда. При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года.

5.3. Стимулирующая выплата (премия) за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются по результатам оценки выполнения работниками учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей эффективности и результативности работы. Указанные премии устанавливаются фиксированными суммами в рублях приказом Директора на основании протокола, подготовленного по результатам заседания специальной открытой комиссии по определению и назначению стимулирующих выплат в ГАУ Медиацентр (далее – Комиссия) в соответствии с п. 2 приложения 1 к настоящему Положению с учетом отработанного работниками времени и могут быть выплачены работникам, уволившимся до окончания отчетного периода.

Критериями эффективности и результативности работы являются:

№ п/п	Критерий	Методика оценки	Диапазон оценки показателя, в баллах	Стоимость балла, руб.
1.	Своевременность и полнота исполнения поручений, выполнения задач	Своевременность выполнения поручений и задач в полном объеме	1-34	1000
		Высокий уровень выполнения поручений и задач, инициативность, понятность и доступность предоставления информации	35-66	
		Высокий уровень выполнения поручений и задач, инициативность, организация и координация деятельности работников при выполнении поручений и поставленных задач	67-110	
2.	Качество выполнения поручений, поставленных задач	Соответствие содержанию поставленных задач и поручений, точность их выполнения	1-34	1000
		Высокий уровень точности и	35-66	

		достоверности, соответствия локальным актам учреждения, нормативным актам города Москвы		
		Инициативность, новаторство, высокая ценность (важность) для решения поставленных задач, создание продукта, потенциально пригодного к использованию	67-110	
3.	Эффективность работы (объём работы, выполненный работником; её сложность. Соответствие выполненным задач должностным обязанностям; результаты работы и время, потраченное на её выполнение, затраченные ресурсы)	Соответствие уровню, определённому должностной инструкцией	1-34	1000
		Выше уровня, установленного должностной инструкцией, выполнение задач повышенной сложности, большего объема	35-66	
		Высокий уровень эффективности. Выполнение задач повышенной сложности, большего объема с высокой результативностью. Организация и координация деятельности работников структурных подразделений	67-110	

5.4. Премии за выполнение особо важных и ответственных поручений, за подготовку и проведение важных мероприятий устанавливаются работникам учреждения фиксированными суммами в рублях или в процентах от оклада (должностного оклада) приказом Директора на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссия в соответствии с п. 2 приложения 1 к настоящему Положению.

5.5. Премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются работникам учреждения фиксированными суммами в рублях или в процентах от оклада (должностного оклада) приказом Директора на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссии в соответствии с п. 2 приложения 1 к настоящему Положению.

6. Порядок индексации заработной платы работников

6.1. Индексация заработной платы осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Размер индексации окладов (должностных окладов) определяется с учетом соответствующих постановлений Правительства Москвы об индексации заработной платы работников.

7. Ответственность работодателя

7.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя либо своего непосредственного

начальника в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

8. Условия оплаты труда Директора, заместителей Директора

8.1. Заработная плата Директора, заместителей директора состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного характера Директору и его заместителям производятся в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Решение об установлении и размере выплаты стимулирующего характера Директору принимается учредителем.

Решение об установлении и размере выплаты стимулирующего характера заместителям директора принимается Директором.

Условия оплаты труда Директора устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Положение утверждается приказом Директора и может быть пересмотрено или дополнено по мере необходимости в установленном порядке.

Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат

1. В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в учреждении создается специальная открытая комиссия по определению и назначению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), в состав которой входят представители административно-управленческого персонала и работников, а также первичной профсоюзной организации (при ее наличии).

Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора учреждения и изменяется по мере необходимости.

В полномочия Комиссии входит:

а) анализ представленных в Комиссию документов по оценке эффективности и результативности труда работников (служебных записок) заместителями директора, руководителями структурных подразделений (начальниками управлений, начальниками самостоятельных отделов, служб и т.д.), в том числе оценки выполнения работниками учреждения, включая работающих по совместительству, утвержденных критериев и показателей эффективности и результативности работы;

б) анализ служебных записок или результатов очного (заочного) обсуждения эффективности и добросовестности исполнения трудовых обязанностей работников.

Документы, указанные в пп. а) настоящего пункта, подготавливаются заместителями директора, руководителями структурных подразделений на основе объективных нефальсифицируемых данных, в том числе из информационных систем, и не могут быть запрошены с работников.

Руководители знакомят работника с данными эффективности и результативности их труда в отчетном периоде, подготовленными на основе утвержденных критериев и показателей.

2. Размер стимулирующих выплат (премий) за эффективность и результативность работы, а также премий за выполнение важных и ответственных поручений, подготовку и проведение важных мероприятий, добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливается приказом Директора учреждения на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссии с указанием основания выплаты и соответствующего пункта Положения об оплате труда.

3. Комиссия на основании анализа документов по оценке результативности и эффективности труда работников, указанных в пп. а) пункта 1 настоящего Порядка, составляет протокол с отражением данных по каждому из работников.

4. Комиссия на основании анализа служебных записок или результатов очного (заочного) обсуждения эффективности и добросовестности исполнения трудовых обязанностей работников составляет протокол с отражением данных по каждому из работников.

5. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины

членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6. Работники могут быть ознакомлены с выпиской из протокола или приказа.

7. Работник вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности и эффективности его деятельности.

Основанием для подачи заявления работником является факт нарушения норм о стимулирующих выплатах, установленных Положением, и (или) технические ошибки.

Апелляции работника по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку результативности и эффективности труда работника, ошибочно определенные размеры стимулирующих выплат подлежат корректировке.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

ФИО

Организация: ГАУ Медиацентр

Подразделение: _____
(тариф):

К выплате:

Должность:

Оклад (должностной оклад)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:								
Удержано:								
Оклад (должностной оклад)						НДФЛ		
Премия за эффективность деятельности						Выплачено:		
Разовая премия						Выплата зарплаты за первую половину месяца		
						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало _____ 0,00 Долг предприятия на конец _____ 0,00
Общий облагаемый доход: _____