

**КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное учреждение здравоохранения  
«Детская больница № 1»

**ПРИКАЗ**

18.06.2025г.

№ 104

Волгоград

О внесении изменений в учетную политику  
для целей бухгалтерского учета

В связи с внесением изменений в Коллективный договор на 2023-2026г.г.,  
в части сроков выплаты заработной платы

п р и к а з ы в а ю :

1. Раздел «Учет заработной платы» изложить в следующей редакции:  
«Учет заработной платы.

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с:

- Положением об оплате труда работников медицинских организаций, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области»;
- Приказом комитета здравоохранения Волгоградской области от 12.04.2016 №1181 «Об оплате труда работников медицинских организаций, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области»;
- Коллективным договором учреждения на 2023-2026 годы, утвержденным главным врачом и председателем профсоюзного комитета, принятым на конференции трудового коллектива от 30.08.2023 и зарегистрированным ГКУ Волгоградской области Центр занятости населения города Волгограда 14.09.2023, регистрационный № 2223-2023-ВГД;
- Изменениями и дополнениями в коллективный договор учреждения на 2023-2026 годы, утвержденными главным врачом и председателем профсоюзного комитета, принятыми на конференции трудового коллектива от 16.05.2025 и зарегистрированными ГКУ Волгоградской области Центр занятости населения города Волгограда 03.06.2025г., регистрационный № 2223-3-2025-3;
- Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным приказом главного врача от 29.12.2018г. №216;

- Тарификационными списками работников учреждения.

Заработная плата сотрудникам начисляется в соответствии с должностными окладами, часовыми тарифными ставками, надбавками и доплатами на основании табеля учета рабочего времени и приказов. Заработная плата перечисляется на банковские карты в следующие сроки: 14 и 29 числа каждого месяца. Если вновь поступивший сотрудник не получил пластиковую карту, т.к. она не изготовлена, то получает заработную плату через кассу учреждения.

К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда относятся:

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;

Расходно-кассовый ордер;

Расчетная ведомость.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма 0504421) ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом руководителя учреждения. В конце месяца по табелю определяется количество отработанных дней (часов) и производятся расчеты их оплаты. При направлении внутреннего совместителя в командировку по основному месту работы, в таблице по основному месту указывается «К». В таблице по должности которую он занимает как совместитель ставится код «НР». И оплата производится за период командировки по среднему заработку.

Средняя заработная плата исчисляется в порядке, установленном Правительством РФ. При определении среднего заработка учитываются все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, независимо от источника финансирования этих выплат. Материальная помощь при расчете среднего заработка не учитывается.

Для правильного ведения расчетов с персоналом по оплате труда работникам необходимо представлять в бухгалтерию необходимые документы, в том числе:

листок нетрудоспособности;

справку из ЗАГСа о рождении ребенка;

заявление работника;

справку с места работы второго родителя или копию его трудовой книжки, если он в настоящее время не работает;

справку о смерти;

заявление по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;

копию свидетельства о рождении ребенка;  
приказ о назначении ежемесячных пособий на ребенка;  
заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложением справок об обучении детей в ВУЗах на дневном отделении, о наличии иждивенцев, о праве на дополнительные льготы;

исполнительные листы.

При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.08.2025г.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера С.Г. Локтеву.

Главный врач

А.В.Рогова

С.Г. Локтева