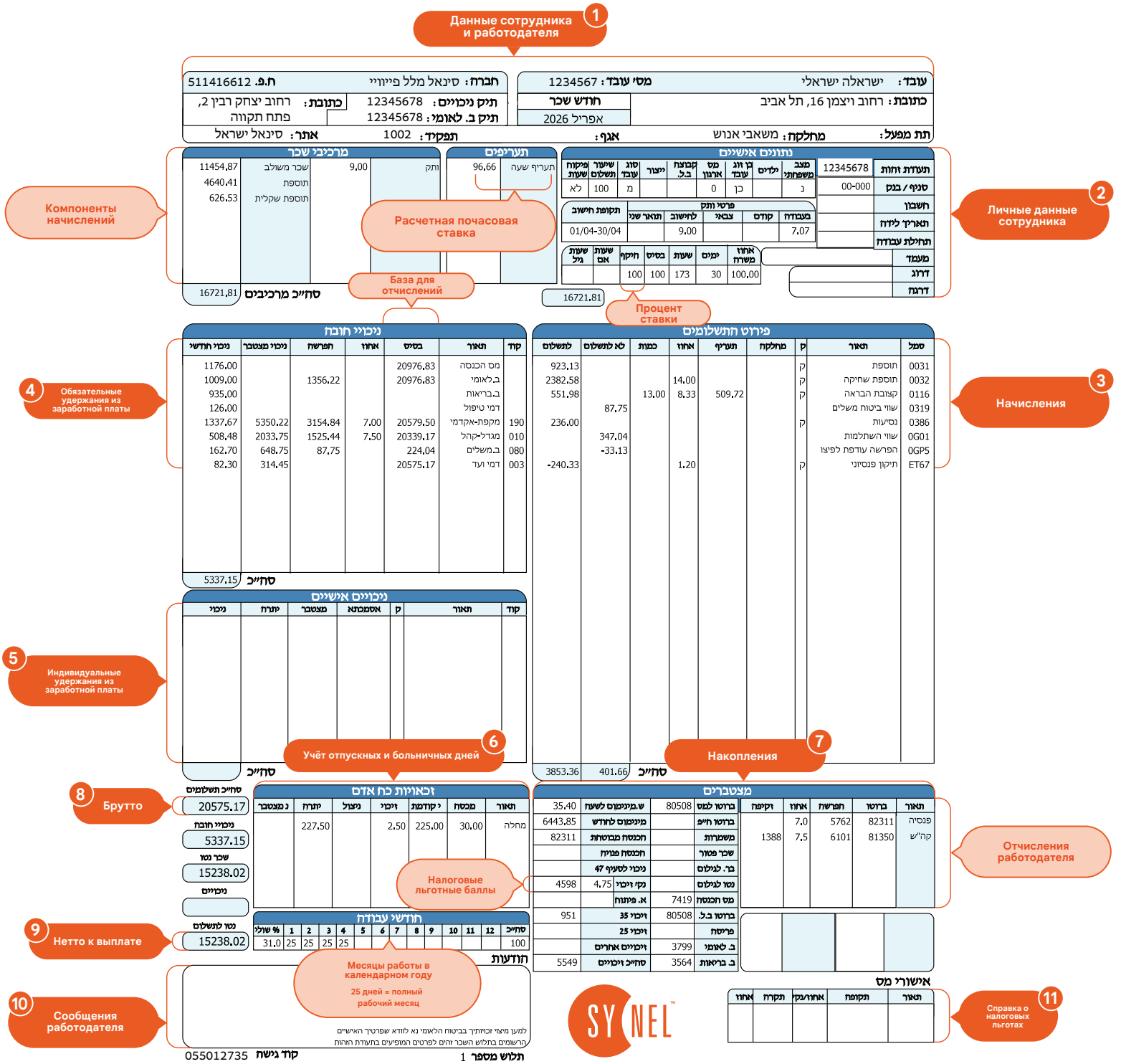
Образец расчётного листка | Система Synel



1 **Данные сотрудника и работодателя**
Имя и табельный номер сотрудника, адрес, название и регистрационный номер компании, расчетный месяц и данные работодателя по удержаниям.

2 **Личные данные сотрудника**
Номер удостоверения личности, семейное положение, дети, работающий супруг или партнер, код Национального страхования и стаж - факторы расчета налога. Банковские реквизиты для перечисления суммы нетто в конце месяца.

3 **Расшифровка начислений**
Компоненты брутто: основной оклад, транспортные расходы, оздоровительные выплаты, сверхурочные и отсутствие. Для каждого компонента указаны код, количество, ставка и сумма.

4 **Обязательные удержания из заработной платы**
Удержания из суммы брутто по закону: подоходный налог, Национальное и медицинское страхование, пенсионные отчисления работника и фонд повышения квалификации.

5 **Индивидуальные удержания из заработной платы**
Добровольные удержания: ссуды сотруднику, взносы в фонд повышения квалификации и другие личные платежи - вычитаются из суммы нетто.

6 **Учёт отпускных и больничных дней**
Остатки отпуска и больничных: начальный остаток, ежемесячное начисление, использование и конечный остаток.

7 **Накопления**
Итоги за налоговый год: облагаемая сумма брутто, Национальное страхование, подоходный налог, налоговые льготные баллы и минимальная заработная плата.

8 **Брутто**
Общая сумма начислений до удержаний.

9 **Нетто к выплате**
Итоговая сумма, перечисляемая на банковский счет после всех удержаний.

10 **Сообщения работодателя**
Примечания работодателя: период учета рабочих часов, минимальная заработная плата и дополнительная информация.

11 **Справка о налоговых льготах**
Налоговые подтверждения и льготы: согласование налога, освобождения и зачеты, включая период действия, процент и предельную сумму.