

ООО «Ромашка»
Отдел кадров

Журнал выдачи расчётных листов по заработной плате

за 2026 год

Начат 1 января 2026 г.

Журнал ведётся для подтверждения того, что каждый работник ежемесячно получал расчётный листок о составе заработной платы. Записи вносятся в день выдачи листка.

Графы: номер записи, табельный номер, фамилия и инициалы работника, месяц, за который выдан листок, дата выдачи, подпись работника, подпись лица, выдавшего листок.

Ответственный за ведение — бухгалтер по расчёту заработной платы. Журнал хранится в бухгалтерии, по окончании года сдаётся в архив.

Руководитель

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Ответственный за ведение

Бухгалтер по расчёту заработной платы

_____ / И. И. Иванова /