……

(nazwa, adres pracodawcy)

Lista płac nr ……

miesiąc: ……; rok:……

……

(imię i nazwisko pracownika)

……

(data wypłaty)

1. Składniki wynagrodzenia za czas pracy
2. Wynagrodzenie zasadnicze ……
3. Składnik (np. dodatek funkcyjny) ……
4. Składnik (np. dodatek stażowy) ……
5. Składnik (np. premia, prowizja) ……
6. Informacje podstawowe
7. Podstawa wymiaru składek ubezpieczeń społecznych ……
8. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy ……
9. Razem przychód ……

III. Odliczenia od dochodu

1. Koszty uzyskania przychodu ……
2. Ubezpieczenie emerytalne ……
3. Ubezpieczenie rentowe ……
4. Ubezpieczenie chorobowe ……
5. Potrącenia podatkowe
6. Podstawa opodatkowania ……
7. Potrącona zaliczka na podatek dochodowy ……
8. W tym: ubezpieczenie zdrowotne potrącone ……,
   odliczone od podatku ……
9. Należna zaliczka na podatek dochodowy ……
10. Podsumowanie
11. Do wypłaty ……

Sporządził/a:

……
(imię i nazwisko osoby sporządzającej listę)

Data sporządzenia:

……
(data)

Zatwierdził/a:

……
(imię i nazwisko osoby zatwierdzającej listę)

Potwierdzam otrzymanie wynagrodzenia gotówką w kwocie: ……

……
(data i podpis pracownika)