

## Buste paga e tenuta della documentazione

I dipendenti devono conservare determinati dati su ciascuno dei propri dipendenti e rilasciare buste paga. Gli obblighi in materia di buste paga e di tenuta della documentazione servono a garantire che i dipendenti ricevano la giusta retribuzione e le giuste spettanze.

### Buste paga

I dipendenti devono ricevere una busta paga (pay slip) entro un giorno lavorativo dalla corresponsione della retribuzione. Se il datore di lavoro non ti rilascia la busta paga, richiedila.

Le buste paga devono essere rilasciate ai dipendenti in inglese, in formato elettronico o cartaceo.

La busta paga deve includere:

- il nome del datore di lavoro
- l'ABN del datore di lavoro
- il nome del dipendente
- la data della corresponsione della retribuzione
- il periodo cui si riferisce la retribuzione
- l'importo lordo e l'importo netto della retribuzione.

La busta paga deve anche contenere i dati relativi a bonus, indennità, maggiorazioni, trattenute e contributi di fondo pensione (superannuation).

Per un elenco completo dei dati da includere nella busta paga e trovare e scaricare il nostro fac-simile, visita la [pagina delle buste paga \(www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips\)](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips) .

#### Consigli utili di best practice

- Rilascia buste paga in un formato facile da capire e stampabile
- Fai in modo che i dipendenti possano consultare la propria busta paga in privato

### Tenuta della documentazione

Vi sono vari tipi di documentazione riguardante i dipendenti che i datori di lavoro devono conservare. I datori di lavoro devono conservare la documentazione relativa alle presenze e alle retribuzioni per 7 anni. La documentazione deve essere chiara e in lingua inglese. Se un dipendente richiede di prendere visione della propria documentazione, il datore di lavoro deve renderla disponibile.

Inoltre la documentazione può essere ispezionata in qualsiasi momento da un ispettore di Fair Work.

La documentazione non può essere contraffatta o modificata. Puoi anche correggere un errore a condizione che effettui un'annotazione in merito all'errore e al motivo della correzione.

Il datore di lavoro deve anche conservare dati relativi a:

- retribuzione
- orari di lavoro, compresi straordinari
- congedo
- risoluzione del rapporto di lavoro
- contributi sui fondi pensione (superannuation)
- disposizioni individuali di flessibilità (Individual Flexibility Arrangements - IFA)
- garanzia di entrate annuali
- trasferimento d'azienda.

Per trovare quali dati devono essere documentati e per scaricare il nostro fac-simile per la tenuta della documentazione, visita la nostra [pagina della tenuta della documentazione \(www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping\)](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping) .

## E poi cosa occorre fare

- Usa il nostro [fac-simile di busta paga \(www.fairwork.gov.au/ArticleDocuments/766/Pay-slip-template.doc.aspx\)](http://www.fairwork.gov.au/ArticleDocuments/766/Pay-slip-template.doc.aspx) (Pay slip template)
- Usa l'applicazione Documenta le Mie Ore Lavorate ( [Record my hours app \(www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/record-my-hours-app\)](http://www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/record-my-hours-app) ) per tenere sotto controllo le ore da te lavorate
- Usa i nostri [Fac-simile e guide \(www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/templates\)](http://www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/templates) per gestire i tuoi obblighi in materia di tenuta della documentazione

Page reference No: 7418

## Contact us

Fair Work Online: [www.fairwork.gov.au](http://www.fairwork.gov.au)

Fair Work Infoline: 13 13 94

Need language help?

Contact the Translating and Interpreting Service (TIS) on 13 14 50

Hearing & speech assistance

Call through the National Relay Service (NRS):

For TTY: 13 36 77. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

Speak & Listen: 1300 555 727. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

---

The Fair Work Ombudsman is committed to providing advice that you can rely on. The information contained on this website is general in nature. If you are unsure about how it applies to your situation you can call our Infoline on 13 13 94 or speak with a union, industry association or workplace relations professional. Visitors are warned that this site may inadvertently contain names or pictures of Aboriginal and Torres Strait Islander people who have recently died.