

бланк книги учета трудовых книжек



Загрузок: 2867

Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★

Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет



В

196

Нравится

100

Твитнуть

g+1

50

95



161 комментариев

В



Саша

Благодарочка за все!

1 минуту назад



Ангелина

Побольше бы таких сайтов.

1 минуту назад



Гриша

Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!

1 минуту назад



Марина

Всем советую, качает быстро.

1 минуту назад



Леша

не поверил глазам, есть все. спасибо!

1 минуту назад



Оксана

Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.

1 минуту назад

Книга учета трудовых книжек и вкладышей к ним – это книга, в которой осуществляется регистрация в специальной форме, фиксирующая факт создания, отправления или получения трудовых книжек в организации. Срок хранения этой книги установлен п. «в» ст. 695 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения ... Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – это книга, в которой регистрируются (учитываются) принятые от работников при поступлении на работу и выданные сотрудникам трудовые книжки и вкладыши. Вести эту Книгу обязаны и работодатели-организации, и работодатели-индивидуальные предприниматели. Срок хранения заполненной книги установлен п. «в» ст. 695 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов ... Приложение № 3 к Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 № 69 КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК И ВКЛАДЫШЕЙ В НИХ № п/п Дата приема на работу, заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее Фамилия, имя и отчество владельца трудовой книжки Серия и номер трудовой книжки или вкладыша в нее Должность, профессия, специальность работника, который сдал трудовую книжку или на которого заполнена трудовая книжка или вкладыш в нее Наименование места работы... Книга учета движения трудовых книжек необходима для регистрации трудовых книжек всех работников организации. В разделе можно заполнить книгу учета движения трудовых книжек по типовой форме и скачать образец. Книга заполняется не в пределах календарного года, что характерно для большинства регистрационных книг и журналов, а до полного использования всех ее страниц, т. е. обычно ведется на протяжении нескольких лет. После заключения трудового договора работник передает работодателю свою трудовую книжку. Руководитель делает в ней соответствующую запись о приеме сотрудника на работу. После этого он обязан зарегистрировать бланк переданной трудовой книжки в специальном журнале – книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Для чего нужен этот документ Обязанность ведения такого журнала для работодателей закреплена законодательно. Ведение трудовых книжек всегда регламентировалось специальными нормативными актами, как правило, содержащими образцы заполнения каждого раздела книжки. Несмотря на это, трудно назвать другой кадровый документ, где встречалось бы столько ошибок в содержании и оформлении независимо от места его создания (в крупной ли государственной организации или мелкой частной). Хотя умения правильно заполнять трудовую так же важно как и знание всех бухгалтерских проводок. Трудовые книжки подлежат учету в организации (п. 40 Правил ведения и хранения трудовых книжек). Для учета трудовых книжек в организации постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 утверждена книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Трудовые книжки подлежат учету в организации (п. 40 Правил ведения и хранения трудовых книжек). 3 Как заполнять графы в книге учета движения трудовых книжек 4 Исправление записей 5 Требования для книги учета 6 Самые интересные новости Регистрационная форма трудовой книжки Учет документации осуществляется благодаря регистрации в определенной форме. Регистрация представляет собой занесение записи учетных данных о документе строго по установленному образцу, где должны быть указаны факты о создании трудовой книжки, ее от отправлении или же получении.