


образец приказа о премировании работников



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий 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

Статья по управлению персоналом: Премирование работников. Образцы приказов, положение о премировании. Согласно Трудовому кодексу работодатель имеет право использовать разные системы премирования в своем трудовом коллективе. Кому выдавать премии? Как составить премиальное положение? Такие вопросы часто возникают при выборе системы премирования.. Все это в статье Премирование работников. Подборка наиболее важных документов по запросу Образец приказа о премировании (нормативно-правовые акты, формы, статьи, консультации экспертов и многое другое). Статьи, комментарии, ответы на вопросы: Образец приказа о премировании Путеводитель по кадровым вопросам. Образцы заполнения форм документов Приказ об уменьшении размера ежемесячной премии >>> Путеводитель по кадровым вопросам. Зарботная плата. Приказ о поощрении (премировании или награждении) работников издается руководителем организации, а распоряжение - другими уполномоченными на то должностными лицами. Приказ о премировании работника обычно подготавливается на основании представления к поощрению. В представлении обычно указываются основные персональные данные сотрудника, сведения о его стаже и наградах, сведения о выполняемой им ранее работе... Форма приказа о премировании сотрудников ПРИКАЗ « ___ » _____ 20__ г. № _____ Москва О начислении премии по итогам деятельности за _____ (период) В целях стимулирования сотрудников ООО "XXX" к достижению стабильно высоких показателей деятельности Компании и в связи с подведением результатов деятельности за _____ (период) ПРИКАЗЫВАЮ: 1. По итогам результатов деятельности ООО "XXX" за _____ (период) ...

Образец приказа о премировании из внебюджетных средств О премировании работников <наименование подразделения> В соответствии с Положением о премировании (установлении поощрительных выплат) работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный университет – Высшая школа экономики», утвержденного Ученым Советом ГУ-ВШЭ 20 марта 2009 г. (протокол № 56), в связи с**

Под премированием понимаются определенные денежные выплаты, осуществляемые в виде добавки к основной зарплате и служащие наградой за определенные достижения в работе, выполнение обязательств. Премии оформляются и выдаются работникам для повышения эффективности их работы, а также ради дальнейшего улучшения каких-либо производственных показателей на предприятии. При этом сотрудники материально заинтересованы в качественном выполнении своих должностных обязанностей. Руководитель организации издаёт приказ о поощрении (премировании или награждении). Этот приказ оформляется в отделе кадров по унифицированной форме № Т-11 или Т-11а (для группы сотрудников). Приказ служит для документирования факта поощрения работников. Сведения из приказа заносятся в личную карточку работника. Унифицированная форма № Т-11 утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1. Приказ о поощрении работника Т-11 (скачать) Приказ о поощрении работников Т-11а ... Во многих организациях, чтобы поощрить труд работников, выплачивают им премии. Но не везде есть положение о премировании работников. Конечно, работодатели могут сказать, что раздел о премиях есть в положении об оплате труда. Но мы рекомендуем издать отдельный документ, регламентирующий условия назначения и выплаты премий, чтобы избежать лишних вопросов со стороны работников и налоговиков. О том, как разработать положение о премировании, поговорим в данной статье. Закончились новогодние праздники, а значит, пришло время подводить итоги работы за прошедший год. В этот период многие работодатели выплачивают работникам так называемую тринадцатую зарплату. Важно правильно оформить и учесть данную выплату.