



образец приказа о простое на предприятии










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ТРЕСТ

«МОСОТДЕЛСТРОЙ № 1» П Р И К А З о начале простоя от « 01 » октября 2008 г. № 88 а г. Москва

В связи с причинами экономического характера, выразившимися в невозможности предоставления объемов выполняемых работ, отсутствия новых объектов и задержек по оплате выполненных работ со стороны Заказчиков, ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Для работников, поименованных в приложении № 1 к настоящему приказу, ввести режим простоя. Какие есть виды простоев. Подробно рассмотрим ниже. Курсы бухгалтерского учета. Бухгалтерские курсы в Киеве. Курсы бухгалтерского обліку. Под простоем понимают приостановку работы, вызванную отсутствием организационных или технических условий, необходимых для выполнения работы, действием неотвратимой силы или другими обстоятельствами (ст. 34 КЗоТ). В законодательстве не сказано, каким документом вводить на предприятии простой и прекращать его. Самый очевидный путь - оформит приказ руководителя о простое. Предприятие работает в режиме неполного рабочего времени: три дня в неделю. И предполагается, что с 15.03.2013 г. цеха полностью останутся. Как оформить приказ о простое сроком на один месяц? На время простоя не по вине работника оформляется акт простоя, в котором фиксируются причины приостановления работы. Акт о начале простоя составляется для структурного подразделения или всего предприятия. Многие предприятия вынуждены принимать решения о приостановке работы - это наиболее актуальный способ сокращения расходов на персонал. Однако его необходимо обосновать перед трудовыми инспекторами, то есть дать документальное подтверждение длительности простоя, причин, по которым он произошел, и указать, кто из работников был вынужден приостановить работу. Данному вопросу в трудовом законодательстве посвящено фактически только 2 статьи Трудового кодекса РБ (далее – ТК), поэтому на практике возникает ряд вопросов при оформлении простоев. Ознакомление с предлагаемым материалом позволит снять практически все вопросы, возникающие при простое на производстве. В настоящее время в Республике Беларусь нет единого подхода к проблеме учета и оформления простоев. Однако мы попытались в одной статье обобщить всю имеющуюся (порой противоречивую) информацию. Каждый случай простоя должен быть оформлен документально с установлением причин. Это необходимо для признания затрат на оплату времени простоя в налоговом учете (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 1 ст. 252, абз. 9 ст. 313 НК РФ). Кроме того, документы по простоям пригодятся в случае возникновения трудового спора и при проверке ГИТ. Напомним, что размер оплаты периода простоя зависит от причины его возникновения (ст. 157 ТК РФ). - КЗоТ Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71 г. - Закон о прибыли Закон Украины от 28.12.94 г. № 334/94-ВР «О налогообложении прибыли предприятий» (в редакции Закона от 22.05.97 г. № 283/97-ВР) - Порядок № 100 Порядок исчисления средней заработной платы, утвержденный постановлением КМУ от 08.02.95 г. № 100 - Порядок № 1266 Порядок исчисления средней заработной платы (дохода) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному страхованию ...