


образец заполнения трудовой книжки 2014



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +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

В настоящем разделе опубликованы материалы книги "Трудовые книжки. Справочник по ведению, исправлению, учету + 200 образцов записей" (2014, Ливена С.В., Поздеев А.С.) по основным вопросам работы с трудовыми книжками: общим вопросам, заполнению титульного листа, внесению записей о приеме на работу, об увольнении и др. Те главы, которые "не светятся" как ссылки, в данном разделе не доступны. Они доступны в справочной базе ИКС нашего сайта и в "Пакете Кадровика". Ошибки в титульном листе Одной из таких ситуаций является обнаружение в предъявленной работником трудовой книжке ошибочных записей в титульном листе, касающихся его фамилии, имени, отчества или даты рождения. При оформлении трудовой книжки впервые особенно важно, чтобы в титульный лист правильно были внесены фамилия, имя, отчество и дата рождения лица, поступающего на работу. Именно эти сведения важны для трудовой книжки как для документа, в котором не предусмотрено наличие фотографии. 1 Трудовая книжка и основные правила ее оформления 1.1 Правила заполнения трудовых книжек 1.2 Заполнение граф 1.3 Внесение записей о бывшей работе по совместительству 1.4 Заполнение книжки при переводе на другое место работы 1.5 Сроки оформления записи в трудовой книжке Сроки оформления записи в трудовой книжке Вновь принятому сотруднику трудовая книжка должна быть заведена в недельный срок. Остальные записи в книжке производятся не позднее пяти дней. Трудовая книжка- основной документ работника о трудовой деятельности и стаже. От того, оформлена ли она в соответствии с инструкцией по заполнению трудовых книжек-зависит многое. Так при оформлении пенсии у многих возникают проблемы при наличии ошибок в трудовой книжке : не указан номер приказа или дата, на основании которого внесена запись ; наименование должности не соответствует "Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих" и штатному расписанию ... Общие правила заполнения трудовой книжки Начнем с того, что документ ведется на каждого работника организации, который проработал более пяти дней и для которого эта работа является основной. К таким сотрудникам относятся также сезонные и временные работники, а также внештатные, если они подлежат социальному страхованию. Трудовые книжки совместителей ведутся по их основному месту работы, а при утрате по вине работодателя выдается дубликат. Трудовая книжка, порядок записи в трудовую книжку Каждый уже работающий или только устраивающийся на работу человек должен задуматься о документе, который будет подтверждать этот факт в настоящем, и давать право на пенсию в будущем. Трудовая книжка — это не простой, очень важный и единственный документ, отражающий весь трудовой стаж человека. Вначале необходимо понять, что закон подразумевает под термином трудовая книжка. Определение этого понятия можно найти в статье 66 Трудового кодекса РФ.