


образец заполнения трудовой книжки директора при увольнении



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

Директор организации (общества с ограниченной ответственностью), с которым заключен трудовой договор, также является работником организации. Однако, в отличие от иных работников, избирается на должность собственниками организации (участниками), или советом директоров (п.2 ст.33, ст.40 Закона №14-ФЗ «Об общества с ограниченной ответственностью» (далее – Закон №14-ФЗ). То есть, по отношению к директору, полномочия работодателя осуществляет общее собрание участников (совет директоров). Как следует из положений ст. 16, 17, 19 и 275 ТК РФ трудовой договор с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа общества, заключается после избрания (назначения) его общим собранием участников общества на должность генерального директора (директора) на срок, определенный уставом общества. Трудовой договор подписывает от имени общества, как правило, председатель общего собрания участников общества, на котором был избран (назначен) генеральный директор (директор) ... Лучшее издательство для настоящего бухгалтера. В августе 2015 г. нас читают в бухгалтериях 37400 российских компаний. Присоединяйтесь! 1. Ответственность за ведение трудовых книжек 2. Образец новой трудовой книжки 3. Оформление трудовой книжки Оформление титульного листа Порядок внесения изменений в записи на титульном листе Заполнение раздела «Сведения о работе» Внесение записи о переименовании предприятия в трудовую книжку Внесение записи о времени службы в составе Вооруженных сил России Внесение записей о непрерывном трудовом стаже Внесение изменений в трудовую книжку Заполнение раздела «Сведений о награждениях»... Ответ Заполнение трудовой книжки на руководителя не отличается от заполнения трудовой – на рядового сотрудника. О том, как внести запись о приеме на работу, смотрите п.1 ответа. Единственной особенностью при оформлении записи в трудовой книжке генерального директора будет то, что в графе № 3 рекомендуется использовать формулировку «избран» («назначен»), а не «принят», так как генеральный директор именно избирается решением участников, или назначается решением единственного учредителя. При приеме на работу генерального директора возникает множество вопросов с порядком оформления документов, в первую очередь относительно оформления трудовой книжки. Рассмотрим, какую запись нужно внести в трудовую книжку нового директора при приеме на работу. При приеме на работу генерального директора возникает множество вопросов с порядком оформления документов, в первую очередь относительно оформления трудовой книжки. Все записи в трудовой книжке производятся без сокращений и имеют свой порядковый номер в пределах соответствующего раздела. Даты вписываются арабскими цифрами: число и месяц - два знака, год - четыре знака (например, 11.05.2010) Форма трудовой книжки и форма вкладыша введена с 1 января 2004 года и утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года №225 " О трудовых книжках". 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 ...