



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

20 марта 2023г.

(10.00-14.00, время Московское)

Онлайн-семинар (прямая трансляция)

Шпаргалка для кадровика: штатное расписание, расчетный листок, табель учета рабочего времени, листок нетрудоспособности.

Лектор: **Рязанцева В.В.** (ведущий эксперт-консультант)

Соблюдение требований к оформлению этих кадровых документов предостережет от ошибок, которые нередко возникают в работе кадровика.

Узнайте на семинаре:

- как часто выдавать расчетные листки и какие сведения должны быть в них отражены;
- как изменить штатное расписание и сколько его хранить;
- как вести табель учета рабочего времени в нестандартных случаях;
- как заполнить электронный листок нетрудоспособности (с учетом поправок 2022 года).

Полезная шпаргалка доступна на семинаре!

ПРОГРАММА

1. Требования к оформлению и утверждению расчетного листка.
 - Обязательность выдачи расчетного листка.
 - Сведения, которые необходимо отразить в расчетном листке.
 - Утверждение формы расчетного листка.
 - Выдача расчетных листков.
 - Подтверждение получения расчетного листка.
2. Штатное расписание: составление и изменение.
 - Понятие штатного расписания.
 - Составление штатного расписания.
 - Подписание и утверждение штатного расписания.
 - Внесение изменений в штатное расписание.
 - Сроки хранения штатного расписания.
3. Табель учета рабочего времени.
 - Формы табеля учета рабочего времени.
 - Сроки хранения табеля учета рабочего времени.
 - Заполнение табеля учета рабочего времени по форме №Т-12.
 - Заполнение табеля учета рабочего времени по форме №Т-13.
 - Заполнение табеля учета рабочего времени в нестандартных ситуациях: больничный в день работы; командировка в день работы; сверхурочные часы попадают на ночное время.
4. Листок нетрудоспособности: рекомендации по заполнению и типичные ошибки.
 - Изменения 2022 года.
 - Форма листка нетрудоспособности.
 - Возможность оформления электронного листка нетрудоспособности. Порядок его оформления.
 - Заполнение листка нетрудоспособности врачом.
 - Заполнение листка нетрудоспособности работодателем.

ГАРАНТИЯ: ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные не позднее чем за 3 дня до семинара.

Стоимость участия – 6500 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

Возможна ПОСТ-ОПЛАТА по гарантийному письму!

В стоимость включено: просмотр + запись мероприятия, метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы.

Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:

8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, vsb@gbi-c.ru