

Приложение №1.
Информационное письмо №1270 от 26.07.2019г.

Дата проведения
20 сентября 2019 г.

Для специалистов по кадровому делопроизводству,
юристов (трудовое право), бухгалтеров по заработной плате,
HR-специалистов, HR-директоров

семинар-тренинг
«Трудовые книжки»

На семинаре слушатели узнают:



- ✓ требования законодательства при работе с трудовыми книжками
- ✓ порядок заполнения, исправление ошибок, внесение изменений в трудовые книжки
- ✓ ведение приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее
- ✓ будущее трудовой книжки

После семинара слушатели смогут:

- ✓ систематизировать имеющиеся знания
- ✓ избежать ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
- ✓ принимать обоснованные решения в конкретной ситуации
- ✓ повысить свой профессиональный уровень

Лектор: Самусевич Тамара Николаевна, специалист по применению трудового законодательства, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Место проведения: ул. Циолковского, д.9, корп.2, лит.А, БЦ «Космос», 2 этаж, каб. №202 (ст. метро «Балтийская»)

Время проведения: Регистрация с 09.45. Время семинара с 10.00 до 13.00

Стоимость семинара 3500 рублей (в т.ч. НДС 583 руб. 33 коп.)

ВНИМАНИЕ! ДЛЯ КЛИЕНТОВ, НЕ ИМЕЮЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ СПС КОНСУЛЬТАНТПЛУС (ЗА АВГУСТ И ПРЕДЫДУЩИЕ ПЕРИОДЫ), УЧАСТИЕ В СЕМИНАРЕ БЕСПЛАТНОЕ.

Оплата по указанным ниже реквизитам: «За информационно-консультационные услуги, информационное письмо №1270 от 26.07.2019г.»*

* Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <http://ascon-profi.ru/>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.3. Договора). В случае непосещения Слушателем обучения Заказчику необходимо в течение 7-ми дней направить в наш адрес письмо с требованием зачесть в счет будущего посещения обучения или вернуть уплаченные денежные средства (п. 2.2.3. Договора). В противном случае услуги будут считаться оказанными, в связи с чем денежные средства, возвращены не будут (п. 6.1. Договора).

Приложение №1.
Информационное письмо №1270 от 26.07.2019г.

Программа семинара*:

1. Электронные трудовые книжки: что, где, когда. Алгоритмы действий
2. Общие принципы работы с трудовыми книжками
3. Хранение и выдача на руки трудовых книжек
4. Оформление новых трудовых книжек и их дубликатов. Учет приобретения и выдачи бланков книжек
5. Заполнение, исправление, дополнение титульного листа трудовой книжки
6. Записи о приеме на работу в трудовой книжке
7. Трудовая книжка: переводы, переименования организации и исправление ошибок
8. Записи об увольнении сотрудников

***Программа может быть изменена или дополнена**

**Для того, чтобы посетить семинар, зарегистрируйтесь
на сайте www.ascon-profi.ru или по тел. (812)703-3834
Будем рады Вас видеть!**