

ПРАКТИКУМ ТЕТЯНИ МОЙСЕЄНКО

КАДРИ: ЗМІНИ ПО ВІДПУСТКАМ та КОМПЕНСАЦІЯМ

УСЕ ПРО ТРУДОВІ КНИЖКИ (ПАПЕРОВІ, ЕЛЕКТРОННІ, СКАНУВАННЯ)

21 ТРАВНЯ
2024 ONLINE



Тетяна Мойсеєнко - відома з 2005 року лекторка з доступним викладанням практики бухгалтерського та кадрового обліку, податкового та трудового права, податкова радниця ТОП-20 провідних компаній України, переможець у номінації «Найкращий лектор навчальних програм в Україні» у рамках конкурсу «Вибір бухгалтера – 2021» від ЛІГА:ЗАКОН, авторка численних статей та ексклюзивних брошур за напрямом професійної творчості.

НА ВАС ЧЕКАЄ

★ Актуальні питання:

- ✓ Військові зміни: повістки/розпорядження, мобілізаційні зміни, перевірки ТЦК.
- ✓ Відпускні зміни: правила надання та обліку у 2024 році.
- ✓ Усе про трудові книжки: паперові, електронні, сканування.
- ✓ Відповіді на запитання.

★ Найвідоміший експерт і консультант з кадрових питань

- трансляція та запис семінару;
- презентація лектора;
- додаткові матеріали за темою;
- відповіді на запитання.
- **80 бонусних балів** - ці суми можна накопичувати (додаються до кожного заходу та передплати) та використовувати на придбання сертифікатів торгівельних мереж і товарів із асортименту бонусів Меркурія.

ПОВНА ПРОГРАМА СЕМІНАРУ

РОЗДІЛ I. ВІЙСЬКОВІ ЗМІНИ: повістки/розпорядження, мобілізаційні зміни, перевірки ТЦК (на прикладі акту перевірки).

1. Мобілізація по-новому з 18 травня: які зміни приготував новий закон.
2. Е-реєстр військовозобов'язаних, резервістів, призовників: які дані обмінюються та між ким.
3. Розпорядження на підприємство – обов'язковий вид «повістки» працівнику. Як діяти роботодавцю (варіанти рішень)? Працівник отримав повістку від ТЦК: як захистити працівника, практичні поради.
4. Не надали на запит ТЦК списки військовозобов'язаних, не відповіли на листи з повістками та розпорядженнями, не подаєте повідомлення до ТЦК та звітність - які штрафи та коли загрожують підприємству? Чи чекати на перевірку ТЦК?

РОЗДІЛ II. ВІДПУСКНІ ЗМІНИ: правила надання та обліку у 2024 році.

1. Відпустки у 2024 році: облік, документальне оформлення.
2. Відпустки без збереження зарплати: нові правила надання та не включення до стажу, що дають право на основну відпустку.
3. Компенсації відпусток грошима без звільнення: кому дозволили.

РОЗДІЛ III. Усе про ТРУДОВІ КНИЖКИ: паперові, електронні, сканування

1. Паперова трудова: внесення правильного запису – основа страхового стажу! Як заповнювати правильно трудову книжку працівників, прийнятих до 10.06.2021 р. та після.
2. Виправлення помилкових записів у паперових трудових книжках: види помилок, способи виправлення. Чому важливо виправляти помилки своєчасно?!
3. Зберігання трудових книжок під час війни: чи потрібно новоприйнятому працівнику писати заяви на внесення записів до трудової книжки та її зберігання в роботодавця.
4. Чи потрібно вести облік трудових книжок роботодавцю в журналі обліку трудових книжок?
5. Звільнений працівник: що роботи з трудовою книжкою роботодавцю, якщо працівник не забирає її (за кордоном, не звертається тощо).
6. Чи загрожує затримка видачі трудової книжки працівнику під час звільнення?
7. Облік трудової діяльності в електронному вигляді: що та як веде Пенсійний фонд з 01.01.2022 р., що й коли веде й подає роботодавець через електронний кабінет за період до 01.01.2022 р. та після.
8. Як працівнику замовити (чи познайомитися) електронну трудову книжку на порталі ПФУ?
9. Сканування сторінок трудової книжки: як роботодавцю забезпечити виконання бажання працівника та як допомогти працівнику сканувати самостійно його трудову й передати через портал ПФУ .
10. Усі переваги та недоліки сканування сторінок трудової книжки роботодавцем: практика та професійні поради.

РОЗДІЛ IV. ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ.