

## Кадровый учет (прием, перевод, увольнение)

№ документа	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую должность, увольнении, об увольнении причин в отпусках	Сведения о работе, переводе на другую должность, увольнении на пенсию, прекрат. работы	Подписания, дата и номер документа, на основании которого выдан этот документ
	мес	числ	год			
1	2	3	4	5	6	7
				Индивидуальный предприниматель Иванов Алексей Александрович		
01	01	11	2003	Прием на должность продавец-консультанта		Приказ от 01.11.2003 № 3
02	09	02	2005	Перевод на должность старшего продавец-консультанта		Приказ от 09.02.2005 № 2
03	28	02	2007	Увольнение по собственному желанию, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Индивидуальный предприниматель: Иванов А. Работник: Пыльцова Ю.В. Петрова		Приказ от 28.02.2007 № 10

Павлодар, Казахстан

Подготовим любые документы, постановка кадрового учета любой сложности:

1. Личные дела: проверка наличия, проверка перечня документов, входящих в личные дела, формирование титульного листа;
2. Личные карточки: проверка наличия, проверка заполнения, проверка на соответствие законодательству;
3. Приказы по личному составу и кадрам, основной деятельности, административно-хозяйственной деятельности: проверка наличия, проверка на соответствие законодательству, проверка соответствия локально – нормативным актам ТОО;
4. Графики отпусков: проверка наличия, проверка заполнения, проверка на соответствие законодательству;
5. Трудовые договоры, должностные инструкции: проверка наличия, проверка на соответствие законодательству, сличение с приказами и иными документами на предмет расхождений. Проверка изменений, дополнений.
6. Штатные расписания: проверка наличия, проверка соответствия законодательству, проверка соответствия приказам и иным документам (кликните мышкой на гиперссылку и получите здесь прямо сейчас БЕСПЛАТНО готовые образцы штатного расписания и приказов);
7. Табели учета рабочего времени: проверка наличия, проверка на соответствие законодательству.
8. Командировочные документы: проверка приказов, командировочных удостоверений, служебных заданий, проверка на соответствие законодательству;
9. Трудовые книжки: проверка правильности заполнения трудовых книжек, сличение с приказами по личному составу на предмет расхождения, регистрация в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
10. Военно-учетный стол: организация и ведение воинского учёта, делопроизводство по воинскому учету
11. Проверка базы 1С:Бухгалтерия v 7.7, 8.2: проверка соответствия документам – приказам, трудовым договорам, штатному расписанию и т.п.
12. Проверка наличия необходимых локальных нормативных актов: экспертиза ЛНА, рекомендации по внесению изменений и многое другое.

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

Лебедь Екатерина

87182782254

ул. Пл. Победы, 5Б офис № 111