

17 ИЮНЯ 2022г

Консультационный вебинар

«ЗАРПЛАТА, 6-НДФЛ, ОТПУСКНЫЕ И ПОСОБИЯ»

Раздел 1. ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ БУХГАЛТЕРА:

- **Новый МРОТ с 1 июня.** Постановление Правительства от 28.05.2022 № 973. Сколько платить сотрудникам, чтобы их зарплата была не ниже нового МРОТ.
- **Новый сервис ФСС** начал выдавать справки о выплаченных пособиях. Переходите на новые бланки от ФСС для выплаты пособий. Какие бланки принципиально новые. Какие старые бланки ФСС изменил.
- Как подготовиться к переходу на единый налоговый платеж с 1 июля 2022 года.
- **О новых кодах в платежных документах:** как отражать в платежках зарплату, отпускные, больничные пособия. Указывать ли код вида дохода, когда перечисляете деньги приставам. Какой код использовать для матпомощи. Как отразить выплаты командированному сотруднику, который сопровождает студентов. Какой код применить при выплате компенсаций дистанционщикам и «вредникам».
- **Как перейти на рассылку расчетных листков через зарплатный банк.**
- Учреждениям позволили чередовать способы выдачи зарплаты.
- Бухгалтерам разрешили не хранить не востребовавшие расчетные листки.
- **Долги из зарплаты удерживайте по-новому:** зарплатный минимум защитили от взысканий. Минималка не всегда сохраняется автоматически.
- Суд решил, при каком графике работы можно получать пособие по уходу.
- **Актуализируйте положение о командировках,** чтобы исключить споры об оплате проезда. Контролеры стали по-новому проверять командировки и выявлять нецелевые расходы.
- Рассказали, включать ли период обучения в стаж для отпуска. Информация Роструда от 12.04.2022

Раздел 2. ОТЧЕТНОСТЬ:

- **6-НДФЛ.**
- ФНС уточнила контрольные соотношения для 6-НДФЛ.
- Как проверить общую сумму дохода, общую сумму вычетов, общую сумму исчисленного НДФЛ, общую сумму неудержанного НДФЛ.
- Когда показатели 6-НДФЛ и справок не совпадут.
- Как избежать лишних уточенок по 6-НДФЛ.
- Особенности зачета переплаты по НДФЛ в счет уплаты НДФЛ и других налогов. Два новых образца заявления о зачете и возврате НДФЛ.
- Минфин рассказал, можно ли предоставить двойной детский вычет по НДФЛ сотруднице-матери ребенка. Предоставлять ли вычет на детей, если сотрудник платит алименты.
- Новые правила работы с подотчетными суммами, на невозвращенные вовремя подотчетные суммы необходимо начислять страховые взносы – определение Верховного суда.
- **РСВ.**
- ФНС назвала семь нестыковок в РСВ, которые придется пояснить. Контрольное соотношение 1.199. Контрольные соотношения 2.8, 2.9 и 2.10. Контрольные соотношения 2.6 и 2.7. Контрольное соотношение 3.1.
- ФНС посоветовала, как избежать штрафа за позднюю сдачу РСВ.

Раздел 3. ЗАРПЛАТА:

- **Новый МРОТ с 1 июня: примеры расчета зарплаты,** отпускных и командировочных. Как сравнивать с минималкой отпускные и командировочные. Как с 1 июня сравнивать больничное пособие с новым МРОТ.
- **Как выявить и оплатить переработку** по итогам учетного периода.

- Как оплачивать и оформлять работу, которую дополнительно поручили сотруднику. Сколько раз в неделю можно привлечь сотрудника с ненормированным рабочим днем к дополнительной работе. Сколько платить сотруднику при временном переводе. Новые разъяснения Роструда.
 - **Как в учитывать премию в среднем заработке.** Как премии руководителю доводят до суда. Не успели выплатить руководителю премию вместе с зарплатой за месяц. Можно ли сделать это в аванс?» Учреждениям разрешили лишать работников двух премий за один выговор.
 - Стало понятно, как считать средний заработок, если очередной отпуск следует за детским.
 - Работу отпускника поручили другому сотруднику. Как оформить и сколько доплатить. На сколько повысить зарплату заместителю за время отпуска руководителя.
 - **Материальная помощь к отпуску:** как предоставить, удержать НДФЛ и исчислить взносы.
 - Как принять на работу беженца и облагать его зарплату НДФЛ и взносами.
 - **Какие налоговые вычеты положены сотрудникам в 2022 году:** все изменения. Социальные и имущественные вычеты. Уведомление о праве сотрудника на вычет учреждение будет получать напрямую от ФНС. Детский вычет.
 - Минфин разъяснил, с какого периода предоставлять социальный вычет сотруднику в 2022 год.
 - Минтруд разъяснил, какой вычет предоставить на третьего ребенка.
 - Как предоставить вычеты, если их несколько.
- Минфин разрешил предоставлять сотруднику налоговый вычет на ребенка, который вступил в брак.
- Верховный суд решил, как рассчитаться при несостоявшемся сокращении.
 - Как по новым правилам привлекать сотрудников с детьми к ночной и сверхурочной работе и отправлять в командировки.
 - Работнице снизили стимулирующую выплату. Почему суд поддержал учреждение.

Раздел 4. ОТПУСКНЫЕ:

- Роструд подсказал, как проще уведомить работника об отпуске.
- **Примеры расчета отпускных с учетом нерабочих дней,** отстранения, вакцинации и простоя. Как считать отпускные с учетом нерабочих дней в мае и ноябре 2021 года Как отстранение от работы влияет на отпускные. Учитывать ли оплату дня вакцинации и дней отдыха после нее. Что изменилось в дополнительных отпусках медработников.
- Сотрудник перенес отдых или задержался в отпуске. Как действовать бухгалтеру.

Раздел 5. ПОСОБИЯ:

- **Как избежать судебных разбирательств с ФСС из-за пособий и взносов. Проблемы, которые возникли из-за сведений на выплату пособий и уплату страховых взносов.**
- Новая схема взаимодействия с ФСС. Что изменится в обмене информацией между учреждением, медорганизациями и ФСС. В какие сроки предоставлять соцстраху недостающие сведения. Какую информацию может запросить в учреждении ФСС для расчета пособия по больничному, открытому в 2022 году.
- **Какие данные перепроверить в сведениях, чтобы не переплатить больничное пособие. Когда можно поменять расчетный период по больничному. Новое правило перерасчета пособия при замене сотрудником лет расчетного периода Примеры замены по разъяснениям ФСС.**
- Действует новое положение о порядке расчета трех пособий: по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и по уходу за ребенком.
- Что изменится в работе с детскими пособиями.
- Новый порядок назначения двух выплат: единовременного пособия при рождении ребенка и пособия по уходу.
- Минфин уточнил, как долго предоставлять детские вычеты сотрудникам.
- **Как быть с пособием при досрочном выходе из декрета. Разъяснения ФСС.**
- Как по-новому учитывать пособие на погребение и оплату дней ухода за детьми-инвалидами. Первые разъяснения Минфина.
- Изменяются правила возмещения расходов на оплату выходных для ухода за детьми-инвалидами. Что нового в правилах, по которым ФСС будет возмещать компаниям деньги за допвыходные родителям детей-инвалидов.

- Пособие по уходу во время работы. Какие решения ФСС отменяют суды. Когда сотрудник может продолжать работать и при этом получать пособие. Сколько часов можно работать без риска потерять пособие по уходу. Можно ли платить пособие, если сотрудник просит сократить ему рабочий день на 1 час 20 минут
- **Платить ли пособия беженцам и тем, кто получил временное убежище**
- Как в реестре для ФСС указать количество дней для расчета пособия. Какие дни исключают из расчетного периода при назначении пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Разъясняет: Гарскова Екатерина Васильевна - аттестованный аудитор, выпускница президентской программы, Профессиональный опыт: опыт аудиторской деятельности более 9 лет, опыт налогового консультирования более 7 лет, сопровождение налоговых проверок и проверок фондов. Представитель АБС "Содружество" в Свердловской области и Пермском крае.

Начало вебинара – в 08-00 до 12-00 (время московское).

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА 2990 руб. за одного участника. НДС нет.

(в стоимость входят: раздаточный материал-презентация, сертификат участия)

Место проведения – ваш компьютер!

На вебинаре вы сможете задать вопрос.

После вебинара отправляется ссылка на просмотр в записи.

Ссылка действительна 7 дней.

Запись по электронному адресу: SP-KONSALTING@MAIL.RU

Форма заявки:

Согласие на предоставление персональных данных.

1. Дата вебинара.
2. Участник, эл почта.
3. Наименование организации. Реквизиты организации – для договора.
4. Почтовый адрес организации.

Если Вы получили эту информацию по ошибке, пожалуйста, сообщите об этом отправителю по электронной почте или удалите это сообщение.

С уважением СП-Консалтинг.

22 ИЮНЯ 2022г

Консультационный вебинар

«УЧЕТ ОСНОВНЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ. ВСЕ ИЗМЕНЕНИЯ. КОДЫ СПИСАНИЯ»

Раздел 1. ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ БУХГАЛТЕРА:

- Централизация и переход на ЭДО. Какие обязанности будут у бухгалтера.
- Как подготовиться к ЭДОГде безопаснее всего хранить электронные подписи сотрудников при переходе на ЭДО.
- С 14 июня применяйте для расчета пеней по налогам, взносам, контрактам, а также для расчета компенсации за задержку зарплаты ключевую ставку, равную 9,5 процента.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА:

1. Учет основных средств и материалов.

Обновленные требования для учета основных средств бюджетных организаций:

- определение первоначальной стоимости объектов ОС при приобретении, безвозмездном получении, изготовлении, монтаже, строительстве, в том числе хозяйственным способом,
- порядок формирования инвентарного объекта и особенности присвоения инвентарных номеров в случае комплекса конструктивно-сочлененных объектов, комплекса объектов.

Как отразить основное средство, полученное от другого учреждения.

- порядок определения справедливой стоимости,
- в каких случаях применяется кадастровая стоимость объектов,
- обновленные требования к начислению амортизации по ОС.

Как амортизировать модернизированное основное средство: пример расчета, формула, проводки. На конкретном примере рассмотрим, как начислять амортизацию после модернизации основного средства.

- порядок отражения расходов на содержание недвижимого имущества,
- изменения в отражении в учете видов ремонтов, реконструкции, модернизации.
- реклассификация ОС и выбытие основных средств, в том числе неактивов.

Как правильно определить, относится объект к основным средствам или материальным запасам, чтобы не столкнуться с претензиями проверяющими в части отражения в учете и расходования денежных средств. Анализ судебной практики.

- при благоустройстве учреждение создало объекты: дорожки, скамейки, малые архитектурные формы, детскую площадку, ограждение. Затраты оно отнесло на подстатью 225 КОСГУ. Суды указали, что имущество имеет признаки основных средств. Расходы на его создание надо относить к коду 310 КОСГУ.

- порядок отражение недостроенных объектов на забалансовом счете 01,
- отражение на забалансовом счете 25 части здания, переданного в аренду,

Текущий и капитальный ремонт. Как отличить. Учреждение получило субсидию на капремонт здания. Оно оплатило в т.ч. обновление фасада. Эту часть работ проверяющие отнесли к текущему ремонту и признали затраты нецелевыми.

Как отразить в учете затраты на текущий ремонт.

Как учитывать недвижимость, которую не надо регистрировать в ЕГРН, коды КОСГУ и КВР

Порядок отражения КВР и КОСГУ на проведение экспертизы рыночной стоимости здания.

С 2022 года нужно использовать новые проводки для учета полученных и переданных основных средств, в связи с внесением изменений в Порядок № 85н и Порядок применения КОСГУ.

Какой документ вести по счету 21: книгу (ф. 0504042) или карточку (ф. 0504041)

Как заполнить карточку количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041 Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042). Как делать записи о контроле матценностей в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)

Коды аналитики и КВР для списания материалов и основных средств.

Расходы на утилизацию основного средства оплачивайте по подстатье 226 КОСГУ

Коды, когда списываете основное средство, зависят от причины выбытия.

2. Учет материальных запасов.

Общий порядок учета приобретенных материалов:

- порядок и варианты определения первоначальной стоимости материальных запасов (приобретение, создание, изготовление). Переоценка материальных запасов, в установленных стандартом случаях. Реклассификация материальных запасов,
- рекомендации по выбору единицы бухгалтерского учета материалов,
- списание материальных запасов, обновленные проводки,

Типичные ошибки при учете материальных запасов:

- основные средства и матзапасы учитывали по произвольным индивидуальным наименованиям. Учреждение сокращало и изменяло их по сравнению с документами контрагента. Это нарушает правило об отражении операций на основании первичных документов,
 - одинаковые матзапасы приходовали под разными наименованиями, в т.ч. исходя из места использования. Такой подход приводит к искажению средней стоимости списания ценностей,
 - по имуществу в личном пользовании сотрудников вели групповой учет. У всех объектов разные места использования. Комплекс объектов основных средств в этом случае формировать нельзя.
 - отражение в учете операций, если сотрудник потерял чеки на заправку. Если по договору право собственности на ГСМ переходит в момент передачи, приходовать их на баланс надо после каждой заправки.
- Учет приобретенных масок, перчаток, респираторов и других средств защиты от коронавирусной инфекции, отражение на счетах КОСГУ и КВР.

Коды аналитики и КОСГУ при списании запасов. На основании каких документов списывают материалы.

Чем опасны в акте списания матзапасов слова «на нужды учреждения» и чем их заменить. Новые безопасные формулировки.

Разъясняет: Гарскова Екатерина Васильевна - аттестованный аудитор, выпускница президентской программы, Профессиональный опыт: опыт аудиторской деятельности более 9 лет, опыт налогового консультирования более 7 лет, сопровождение налоговых проверок и проверок фондов. Представитель АБС "Содружество" в Свердловской области и Пермском крае.

Начало вебинара – в 08-00 до 12-00 (время московское).

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА 2990 руб. за одного участника. НДС нет.

(в стоимость входят: раздаточный материал-презентация, сертификат участия)

Место проведения – ваш компьютер!

На вебинаре вы сможете задать вопрос.

После вебинара отправляется ссылка на просмотр в записи.

Ссылка действительна 7 дней.

Запись по электронному адресу: SP-KONSALTING@MAIL.RU

Форма заявки:

Согласие на предоставление персональных данных.

1. Дата вебинара.
2. Участник, эл почта.
3. Наименование организации. Реквизиты организации – для договора.
4. Почтовый адрес организации.

Если Вы получили эту информацию по ошибке, пожалуйста, сообщите об этом отправителю по электронной почте или удалите это сообщение.

С уважением СП-Консалтинг.

28 ИЮНЯ 2022г

Консультационный вебинар

**«ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ 2022г.»
НОВАЯ СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО УВОЛЬНЕНИЯМ».**

I. ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА.

- **Объединение ПФР и ФСС.** Изменения масштабные и вам придется не только корректировать ЛНА и памятки для работников, но и заново выстраивать процедуры по работе с отчетами и пособиями для персонала. К чему надо подготовиться кадровикам.
- **Обзор новых рекомендаций от Роспотребнадзора по профилактике COVID-19.** Как доказать, что выполнили требования о вакцинации. Документы, которые понадобятся.
- **Изменения в работе с персональными данными:** Утвердят изменения в Закон о персданных. Если в вашем Положении о персональных данных и соглашениях есть формулировка из закона, который скорректируют, то в документы придется внести изменения. Ужесточат общие требования к соглашениям на обработку персональных данных.
- **Сотрудник может запросить у вас информацию о том, как вы обрабатываете его персданные, может потребовать прекратить обработку.** По новым правилам выполнить требование либо направить сотруднику мотивированный отказ нужно будет в течение 30 дней Фотографии некоторых сотрудников и их родственников вам придется уничтожить. Появилось больше случаев, когда вам придется отправлять уведомления в Роскомнадзор. Начнете контролировать хакерские атаки на организацию.
- **Условия в договоре, которые нельзя менять без согласия работника: новые требования от Конституционного суда.** В каком случае изменить обязанности сотрудника в одностороннем порядке не получится. Новое основание заключить срочный договор. Какие условия проверить в договорах с дистанционщиками.
- **У работника вредные условия труда.** Как прописать условия труда в договоре с сотрудником, если спецценку еще не проводили. Когда продолжительность работы сотрудника с вредностью можно увеличить до 40 часов. Нужно ли в трудовом договоре перечислять СИЗ.
- **Новый профстандарт для кадровиков: кому придется переучиваться и что поправить в документах.** Можно ли не проходить профессиональную переподготовку и обойтись курсами, как раньше. Почему некоторые обязанности из профстандарта в свою должностную лучше не писать Должностная инструкция кадровика с обновлениями от Минтруда.
- **Выход на неполный день, прерывание отпуска и новый декрет.** Какую максимальную продолжительность рабочего дня сотрудника в отпуске по уходу за ребенком установят в законе. Что учесть, когда будете прописывать в ЛНА процедуру выхода сотрудника из отпуска по уходу. Можно ли заменить

отпуск по уходу на ежегодный оплачиваемый. Что делать, если сотрудница решила выйти из декрета досрочно.

- **Работников с льготами стало больше.** Как применить изменения в ТК на практике, документы, которые нужны для работы с ними. Какую информацию обязательно указать в ЛНА. Больше гарантий сотрудникам с детьми и инвалидам. Какие документы понадобятся, чтобы предоставить гарантии.

- **Новые правила об отпусках.** Кто получил право на дополнительный отпуск. Какие документы оформить, чтобы предоставить отпуск новым категориям льготников. Нужно предоставлять совместителю дополнительный отпуск без оплаты по основной работе.

Как разобраться с массовым переносом отпусков. Какую информацию дописать в уведомлениях об отпусках. Можно ли запретить переносить отпуска приказом. Предубеждения, которые заставляют оформлять переносы. Можно ли не брать заявление на перенос отпуска. Нужно ли переносить отпуск сотруднику, если он болел и не получил уведомление во время.

- **Как оформить иностранцев, беженцев и переселенцев из ЛНР и ДНР** Как разобраться в статусе и безопасно принять на работу. Какие документы нужны.

- **Какие условия убрать из договора с иностранцем.** Можно ли принять на работу мигранта, который потерял паспорт. Иностранца без медосмотра депортируют. Что делать, чтобы не потерять работника. Уведомляйте МВД обо всех иностранцах. Документы, которые у вас потребуют, если есть работники-иностранцы. МВД дополнило чек-лист для проверок.

- **Как оформить документы, если работника призвали на сборы.** Нужно ли отчитываться о сотруднике в ПФР.

Правила диспансеризации. Новый порядок оформления диспансеризации работникам: что вам нужно исправить в ЛНА и положении о диспансеризации. Случаи, когда в диспансеризации работнику нужно отказать.

- **Изменения по квотированию рабочих мест для инвалидов.**

Подготовьтесь считать рабочие места для квотирования по новым правилам. Какие сведения поменять в ЛНА о квотировании рабочих мест для инвалидов. Передать работу по квотированию теперь можно другому работодателю.

- **Изменили требования к спецценке.** Какие правки внести в договор с организацией, которая проводит спецценку. Как проверить сертификат экспертов перед тем, как заключить договор о проведении СОУТ.

- **Новая практика проверок ГИТ. ошибки, за которые штрафуют несмотря на мораторий.** Зачем сохранять документы из центра занятости в 2022 году

II. ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ. ОТЧЕТНОСТЬ. СЗВ-ТД ВСЕ ИЗМЕНЕНИЯ.

- **Изменения по СТД-Р, если у кадровика нет доверенности** от руководителя компании, подписывать СТД-Р при выдаче он не может.

- **Новый Отчет в Центр занятости.** Почему без портала «Работа в России» теперь не обойтись. Как заполнять. Когда сдавать. Как уменьшить количество отчетов о вакансиях в центр занятости: законные варианты.

- **Что делать, когда записи в трудовой книжке и справках СТД-Р и СТД-ПФР не совпадают.** Какие документы выдавать при увольнении. Можно ли выдать СТД-Р сотруднику, который от бумажной трудовой не отказался. За какой период выдавать выписки из отчета СЗВ-М. Какие проблемы могут быть

у компании из-за того, что вы не ведете учет справок СТД-Р. Работник требует экстренно выдать трудовую: как это оформить, чтобы не попасть на компенсацию за задержку документа

- **Электронный документооборот теперь для всех.** Как работать по новым правилам ТК. Что сделать, чтобы без проблем перейти на электронный документооборот: если вводите в организации электронный документооборот, подготовьте два локальных нормативных акта, ст. 22.2 ТК. решите, какую систему использовать для ЭДО, уведомьте об электронном документообороте сотрудников, обеспечьте электронной подписью работодателя и сотрудников. Можно ли принудительно перевести на ЭДО всех работников Плюсы и минусы перехода на ЭДО. Какие документы запретили оцифровывать.

- **Как работать с бумажными трудовыми книжками по новым правилам.** Образцы заполнения трудовой книжки по новым правилам. Обязательной формы книги учета трудовых книжек больше нет. Что использовать взамен.. Как по-новому оформить постоянный перевод после временного. Вносите информацию о стаже в новую трудовую, если работник принес справки. Как записать в трудовой о переименовании должности. Спорные формулировки в трудовой книжке. Какие использовать безопасно. Записи в бумажной трудовой, если сотрудник перешел на сведения о трудовой деятельности в электронной форме. Можно ли заверить копию трудовой книжки, если сотрудник перешел на электронную трудовую. В каждом случае придется вносить записи в трудовую совместителей. Как решить проблемы с трудовыми книжками, когда совместитель становится основным работником. Как оформить титул и разделы дубликата по новым правилам. Что делать, если сотрудник выбрал бумажную трудовую, а по совместительству – электронную.

- **Формы справок СТД-Р и СТД-ПФР скорректируют.** Как справка СТД-Р повлияет на работу кадровиков и что она меняет в правилах увольнения сотрудников. Как часто сотрудник может запрашивать справку СТД-Р у своего работодателя.

- **Как заполнять СЗВ-ТД.** Что писать в СЗВ-ТД при приеме сотрудников в 2022 году. Как по новым правилам заполнить отчет СЗВ-ТД, если перевод стал постоянным.

- Что опять не так с кодами в СЗВ-ТД и какие ошибки в отчете при приеме исправлять обязательно. Как быть, если для должности в классификаторе нет кода. Проверяющих не устраивает код должности в СЗВ-ТД. Как действовать.

- Сообщайте в ПФР про регионы, в которых трудятся сотрудники. Штрафы за ошибки в СЗВ-ТД. Неправильный СНИЛС в документах.

- **Как найти и исправить ошибки в отчете СЗВ-ТД.** Какие документы помогут исправить ошибки прежнего работодателя в электронной трудовой. Вам придется это делать, если организация, где работал человек, реорганизована и ваша компания — ее правопреемник. Какие мероприятия не надо включать в отчет СЗВ-ТД. Включать ли в отчет тех, кто работает по совместительству. Как заполнить СЗВ-ТД при переводе совместителя на основную работу. Нужно ли указывать в отчете, что работник поменял фамилию. Сроки СЗВ-ТД при приеме и увольнении от приказа или кадрового события - мнение ПФР.

III. УВОЛЬНЕНИЕ.

- **Новая судебная практика по увольнениям по соглашению и по собственному желанию.** Как оформить увольнение по соглашению сторон. В каком случае отзыв заявления об увольнении придется принять задним числом. Нужно ли выяснять, почему сотрудник не пришел на работу в день увольнения. Можно ли получить согласие отправить трудовую книжку по почте заранее. Что делать кадровику, если сотрудника восстановили на работе.

- **Новая практика.:** Все ли ограничения для работника судьи считают принуждением к увольнению. Сотрудник имеет право отозвать заявление на увольнение вплоть до последней минуты последнего рабочего дня. Нельзя отказывать в увольнении сотруднику, если он принес заявление об увольнении на шаблоне из интернета. Изменилась и практика по увольнению по соглашению сторон. Почему заявления с подписью работника и резолюцией директора недостаточно, чтобы оформить увольнение. Какие пункты добавить в соглашение о расторжении трудового договора.

- **Что важно в работе с совместителем,** от каких решений лучше отказаться. Совместитель не вышел на работу. Две ситуации, когда нужно действовать по-особому. Есть ли ограничения для увольнения совместителя, если вместо него принимаете основного сотрудника. Чем поможет личная карточка совместителя. Предупреждайте совместителей об увольнении за две недели.

- **Сокращение численности (штата)** Изменения, из-за которых сокращение надо проводить по-новому. Как уведомить работников о сокращении: четыре новые подсказки от Минтруда Комплект документов, чтобы провести сокращение. Что такое подходящая работа и как оценить производительность труда. Предлагайте даже неполные ставки, когда проводите сокращение. Как вернуть пособие, которое выплатили сотруднику, а увольнения не было. Реально ли вернуть отпускные, если восстановили сотрудника, которого сократили. Как разобраться с теми, кого уволили досрочно, а потом отменили сокращение Когда прием на работу новичка станет причиной для отмены сокращения сотрудников. В каких случаях нельзя закрывать вакансии внутренними совместителями. Когда сокращение персонала признают массовым и вернут сотрудников в штат через суд.

- **Как уволить удаленщика.** Удаленщик не выходит на связь с работодателем.

- **Каким днем уволить временного сотрудника, если основной выходит на работу.**

- **Когда можно и когда нельзя уволить за прогул.** Судебная практика Верховного суда об увольнениях за нарушения. Почему не стоит увольнять за постоянные нарушения. Новые причины.

- **Как нельзя увольнять за неисполнение обязанностей.**
Грубые ошибки процедуры.

- **Суды стали чаще одобрять увольнение за персданные.** Ситуации, в которые попасть может каждый сотрудник. Работник разглашает коммерческую тайну. Что проверить до его увольнения.

- **Верховный суд восстановил на работе сотрудницу,** которую уволили после того, как закончился срок ее трудового договора. При каких условиях суды признают договоры бессрочными.

- **Когда увольнять, если срок договора закончился в выходной: мнения чиновников и судей разошлись.**

Разъясняет: **Кравченко Ирина Александровна**- заведующий кафедрой
"Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины Уральского филиала
Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

Начало вебинара – в 8-00 до 12-00 (время московское).

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА 2990 руб.за одного участника. НДС нет.
(в стоимость входят: раздаточный материал, сертификат участия)

Место проведения – ваш компьютер!

На вебинаре вы сможете задать вопрос. После вебинара отправляется ссылка на просмотр в записи. Ссылка действительна 7 дней.

Запись по электронному адресу: SP-KONSALTING@MAIL.RU

Форма заявки:

Согласие на предоставление персональных данных.

1. Дата вебинара.
2. Участник, эл почта.
3. Наименование организации. Реквизиты организации – для договора.
4. Почтовый адрес организации.

Если Вы получили эту информацию по ошибке, пожалуйста, сообщите об этом отправителю по электронной почте или удалите это сообщение.

С уважением СП-Консалтинг.

Согласие на предоставление персональных данных

Директору
ООО «СП-Консалтинг»
Носковой А.А.

От _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, в соответствии

(Ф. И. О. участника полностью)

со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях участия в консультационном вебинаре, даю согласие ООО «СП-Консалтинг» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня проведения вебинара.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)