


бланк формы т 2








Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Для полного и всестороннего учёта персонала в организациях применяются личные карточки работников. На их основании формируется картотека личного состава. В зависимости от количества сотрудников, карточки располагаются в картотеке либо в алфавитном порядке, либо по структурным подразделениям. В качестве бланка применяется унифицированная форма № Т-2, которая отражает все необходимые сведения о личности работника и его трудовой деятельности. Образец формы личной карточки работника можно скачать по ссылке: [Скачать образец бланка личной карточки работника в MS Excel](#) Данный образец бланка личной карточки работника программа БухСофт заполняет автоматически! Подробнее о программах автоматизации бухучета Личная карточка работника (Унифицированная форма № Т-2) Выдержка из Постановления Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты": Заполняется... Классификатор: ОКАТО Заполняется работником кадровой службы на лиц, принятых на работу, на основании: приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма N Т-1 или N Т-1а); паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документа об образовании ... Личная карточка работника – это документ, который заводит кадровая служба на каждого сотрудника при его трудоустройстве. Она необходима для ведения учета труда персонала в организации. Личная карточка включается в состав личного дела и заполняется сотрудником отдела кадров на основании приказа о приеме на работу, паспорта гражданина РФ, трудовой книжки, документа об образовании, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, документов воинского учета и других документов ... Личная карточка работника (форма Т-2) - основной документ для учета личного состава. Она оформляется на всех работников, независимо от условий работы (временная, постоянная, сезонная и пр.). На основании их формируется картотека персонала. Карточки хранятся на предприятии в течение 75 лет, отдельно от личных дел работников. Обязанности по оформлению карточек возлагаются на работника кадрового или юридического отдела. Форма содержит все сведения о трудовой деятельности работника. Личная карточка работника (Форма Т-2) отражает сведения о личности работника и его трудовой деятельности. В разделе можно заполнить личную карточку сотрудника по типовой форме Т-2 и скачать образец. Личная карточка работника оформляется на всех работников, принятых по трудовому договору независимо от того, является ли данное место работы основным или работник принят по совместительству. На лиц, выполняющих работу по гражданско-правовому договору, личная карточка (форма Т-2) не оформляется. Основным документом кадрового учета – личная карточка работника. Форма Т-2, как ее еще называют, по требованиям ТК РФ обязательно должна вестись юридическими лицами – работодателями. Однако, если Т-2 на своих сотрудников заведет ИП, это не будет нарушением закона. Наоборот, в случае конфликтной ситуации именно запись в Т-2 может сыграть решающую роль в споре. Считается, что правильно заполнить и вести Т-2 может только опытный кадровик. Личная карточка — форма № Т-2 заполняется на основании приказа (распоряжения) о приеме на работу на работников всех категорий. Форма личной карточки Т-2 утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Заполнение личной карточки производит работник кадровой службы.