

скачать бланк т 12



Загрузок: 2867

Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★

Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет



196

Нравится

100

Твитнуть

g+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

В случае если ведение табеля учета рабочего времени ведется ручным методом, применяют типовую форму Т-12, если контроль явок-неявок осуществляется автоматически (турникет) – используют форму Т-13. Заполнение табеля учета рабочего времени Табель учета рабочего времени ведется каждый рабочий день в течение месяца, в последний день месяца подводится итоговое количество отработанных часов и неявок каждым сотрудником. Составляется данный документ в одном экземпляре и передается в бухгалтерию. Применяются для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду. При раздельном ведении учета рабочего времени и расчета с персоналом по оплате труда допускается применение раздела 1 "Учет рабочего времени" табеля по форме N Т-12 в качестве ... В соответствии с частью 3 статьи 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для этого работодатели могут воспользоваться унифицированной формой № Т-12 - может использоваться в случае, если организация совместно ведет учет рабочего времени и расчет с персоналом по оплате труда. При этом, допускается использование формы без заполнения второго раздела, связанного с расчетом оплаты труда. Независимо от величины и специфики производства, на каждом предприятии полагается вести табель учета рабочего времени. Основываясь на этом документе проводят начисления заработной платы и расчет с рабочими. Расходы организации на оплату труда не снижают налогооблагаемую прибыль. Законодательно, отсутствие этого документа влечет проблемы с налоговыми инстанциями, т.к. начисление заработной платы становится необоснованным документально. Табель учета рабочего времени скачать бланк форм Т-12 и Т-13 бесплатно в формате excel. Также в статье вы можете узнать, как заполнить бланки Т-12 и Т-13. Что представляет собой табель рабочего времени, какие формы используются. Правила заполнения табеля, пример заполнения. Выявим основные трудности при заполнении табеля, которые могут привести к ошибкам при расчете заработной платы. Здесь вы можете ознакомиться с табелем учета рабочего времени и расчетом оплаты труда (форма N Т-12) для работы на кадровом участке. Скачать табель учета рабочего времени и расчетом оплаты труда (форма N Т-12). Бланк в формате Excel Правила перепечатки данного материала (трудового договора) на другой сайт При перепечатке данного материала на другой сайт обязательно указание перед материалом ... В соответствии с частью 3 статьи 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для этого работодатели могут воспользоваться одной из утвержденных унифицированных форм: форма № Т-12 - может использоваться в случае, если организация совместно ведет учет рабочего времени и расчет с персоналом по оплате труда. Табель учета времени по форме № Т-12 используется в следующих случаях: - для учёта использования рабочего времени работниками организации, независимо от их категории; - для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени; - для получения данных об отработанном времени; - для расчёта заработной платы. Сведения из данного документа используются также для составления статистической отчетности по труду. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма Т-12) - Каталог документов по подбору персонала. Образцы договоров, формы счетов, актов, инструкции для рекрутеров. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма Т-12) - Типовая документация для поиска сотрудников и подбора персонала. Унифицированная форма № Т-12 (бланк), утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1