

20 ЯНВАРЬ, 2021 (ср)

ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ: 14.00-18.00 (местное)

ТЕМА

«СЗВ-ТД в 2021 году: отчитываемся по итогам 2020 года, готовимся к изменениям в административной ответственности»



ВЕДУЩАЯ ВЕБИНАРА

Конюхова Евгения Владимировна

юрист по трудовому праву, руководитель сектора трудового права и кадрового делопроизводства, ведущий эксперт-консультант по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству, преподаватель группы компаний «ЭЛКОД»

С 2021 года за ошибки или нарушение срока подачи СЗВ-ТД будут наказывать по-новому! Кого и на сколько поговорим на Трансляции! Также лектор расскажет обо всех правилах формирования отчета по форме СЗВ-ТД, чтобы штрафов вообще не было.

УЧАСТВУЙТЕ В ВЕБИНАРЕ И ВЫ УЗНАЕТЕ:

- о ком работодателям нужно будет отчитаться по форме СЗВ-ТД не позднее 15 февраля 2021 года;
- кто может подать заявление о выборе формы ведения трудовой книжки в 2021 году;
- как работодателю узнать, подавал ли работник на прежнем месте работы заявление о выборе способа ведения трудовой книжки;
- какими документами и как будет подтверждаться трудовой стаж работников;
- в каких случаях работодатель обязан выдавать СТД-Р.

Также рассмотрим сложные и нестандартные вопросы оформления СЗВ-ТД, например, при оформлении переводов работника, переименовании работодателя и другие.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОДКЛЮЧЕНИЮ ИНТЕРНЕТА

Подключение к Интернет должно иметь скорость не менее 5 Мбит/с

Лимит доступного трафика Интернет должен превышать 1 ГБайт

При низкой скорости интернета возможности участия в вебинаре не гарантируется

Рекомендуется подключение через кабель, а не через беспроводное соединение



СТОИМОСТЬ:

общая: 2500р.

Стоимость для клиентов Группы компаний «Правовая информатика»: **2100р.**

Стоимость указана для подключения на 1 ПК

ТЕЛЕФОНЫ ДЛЯ БРОНИРОВАНИЯ: 277-19-20, 219-77-20

ГАРАНТИЯ: ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные заранее на адрес info@ilan-prof.com

В ПРОГРАММЕ:

1) Порядок выдачи трудовой книжки работникам, которые отказались от ее ведения:

- практические рекомендации к разрешению противоречий в нормативные правовые акты по выдаче трудовой книжки;
- разъяснения органов исполнительной власти по вопросам выдачи трудовой книжки;
- определение сроков выдачи трудовой книжки в ситуации, когда работник отказался от продолжения ее ведения;
- внесение записи в трудовую книжку, практические рекомендации и примеры;
- когда должны вести электронные трудовые книжки на работников, которые остались с бумажной трудовой книжкой;
- как при приеме работника работодателю определить необходимость продолжения ведения трудовой книжки.

2) Выдача работникам сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р:

- каким работникам нужно выдавать СТД-Р;
- в каких случаях работодатель обязан выдавать СТД-Р;
- какие сведения попадают в форму СТД-Р;
- сроки выдачи формы СТД-Р.

3) Какими документами и как подтверждается трудовой и страховой стаж работников.

4) Формирование нового отчета СЗВ-ТД:

- на каких работников предоставляется отчет;
- при наступлении каких кадровых мероприятий возникает обязанность по предоставлению СЗВ-ТД;
- особенности заполнения отчета при его первичном предоставлении СЗВ-ТД в ПФР;