**Практическая видеоконференция**

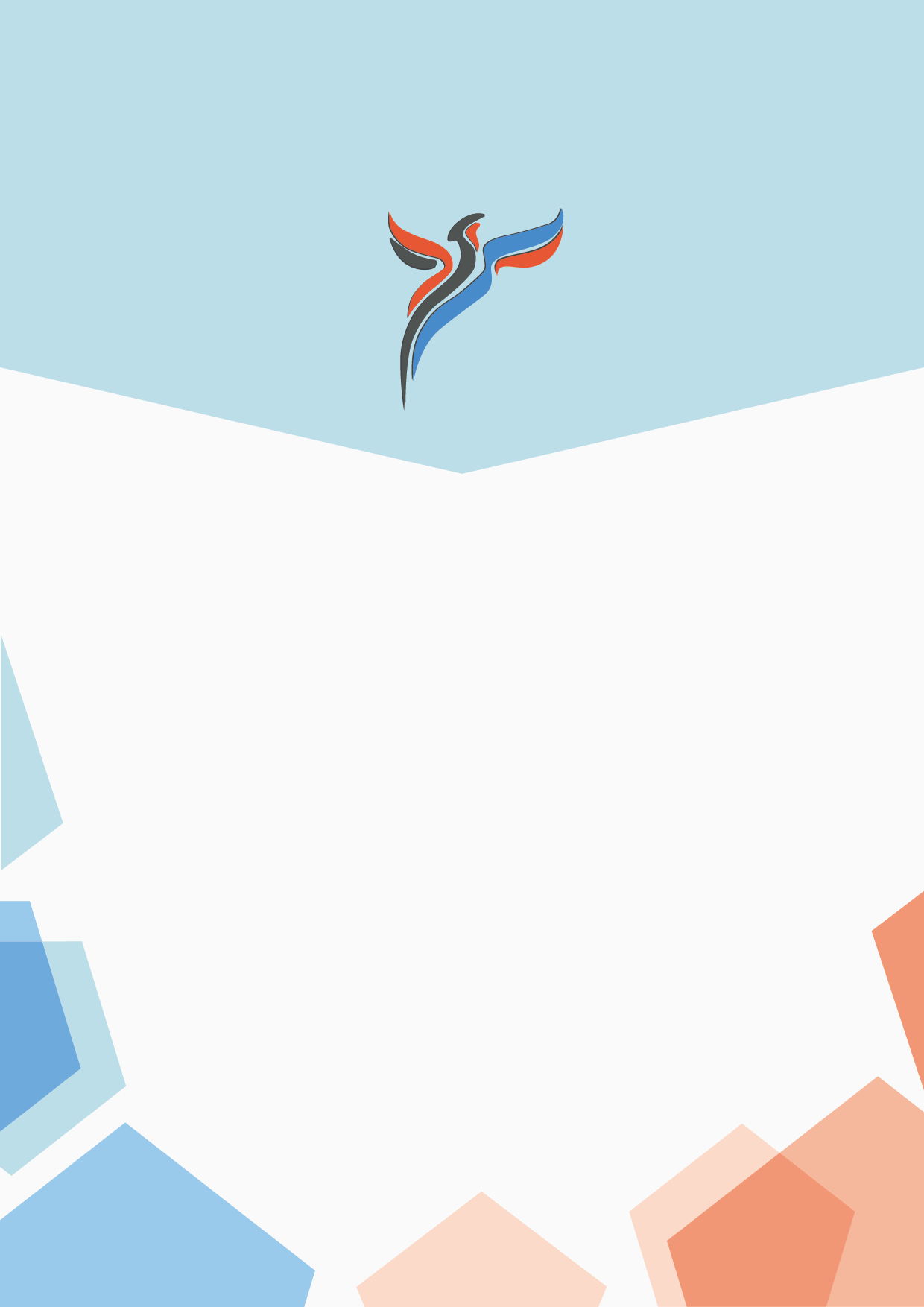
**«Цифровизация трудовых отношений: электронный кадровый документооборот работодателя. Изменение Трудового законодательства в 2020г»**

|  |
| --- |
| **27 июля 2020г.**  **C 10:30 – 13:30**  **г. Москва** |

Организатор мероприятия:

**Отраслевой журнал «Руководитель»**

|  |
| --- |
| **Ключевые темы:** |
| * Безопасное увольнение персонала. Как уволить сотрудника, если он этого не хочет. * Позитивная Судебная практика по увольнению (п.7 ст.77 ТК РФ) в связи с внедрением «цифровой экономики», на страже интересов Работодателя; * Грамотное проведение внутренних проверок и расследований. Документальное оформление результатов внутренних проверок (расследований). |
| * Новации законодательства по применению электронного документооборота (ЭДО). Оценка налоговых последствий перехода на электронный документооборот. |
| * Новые штрафы за непредставление бухгалтерской отчётности, в том числе обязательного аудиторского заключения; |
|  |
|  |

**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | * ***Ответы на вопросы***   ***делегатов в режиме интерактивного общения*** | | * ***Предоставление презентационных***   ***материалов эксперта по окончанию вкс*** | |  | |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПАРТНЕРЫ**  **самсон-фарма.pngконсилиум.pngКто-кто в медицине.jpgаптечный союз.jpgmedlinks.png**1 страница |

|  |
| --- |
| *ул. Пришвина д. 8к2, г. Москва, Россия, 127549 Тел./факс: +7 (499) 372-10-39* **www.orukovodstve.ru** |

**ПРОГРАММА ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **27 июля, понедельник 2020 г.** | | |
| 27 июля 2020 года в 10.30 по московскому времени пройдет практическая видеоконференция **«Цифровизация трудовых отношений: электронный кадровый документооборот работодателя. Изменение Трудового законодательства в 2020 г»**.  Для того чтобы получить важные знания и ценные советы, нет необходимости выезжать в другой город – достаточно иметь доступ в сеть Интернет. Участникам видеоконференции будет представлена уникальная возможность увидеть выступление ведущего эксперта в области правового регулирования, трудового законодательства кадрового делопроизводства и судебной практики в режиме реального времени.  Об электронном кадровом документообороте работодателя и цифровизации трудовых отношений расскажет **Кофанов Дмитрий Иванович** - Автор и ведущий семинаров по вопросам кадрового делопроизводства и трудового законодательства. Практикующий юрист. Консультант. Генеральный директор компании NS Consulting. Юрист, специализация – трудовое право.  К участию в видеоконференции приглашаются представители со всех регионов РФ – руководители государственных и частных структур, начальники отела кадров, главные бухгалтеры и юристы. После окончания доклада эксперт ответит на все вопросы участников. | | |
| **10:30-13:30** | | ***Вопросы для обсуждения:*** |
|  | * *Безопасное увольнение персонала. Как уволить сотрудника, если он этого не хочет.* * *Нормы Трудового кодекса, регламентирующие увольнение сотрудников.* * *Изменения трудового законодательства: Статья 360.1 ТК РФ - Увеличение полномочий инспекторов ГИТ «Порядок принудительного исполнения обязанности работодателя по выплате начисленной заработной платы»* * *Нормы Трудового кодекса, регламентирующие увольнение сотрудников. Общие основания прекращения трудового договора.* * *Позитивная Судебная практика по увольнению (п.7 ст.77 ТК РФ) в связи с внедрением «цифровой экономике», на страже интересов Работодателя (сокращение штатов уходит в прошлое).* * *Грамотное проведение внутренних проверок и расследований. Документальное оформление результатов внутренних проверок (расследований). Взаимоотношение с правоохранительными и иными государственными органами по привлечению сотрудника к административной или уголовной ответственности;* * *Осуществление комплекс-контроля за сотрудниками компании.* * *Политика кадровой безопасности. Подготовительных мероприятия, предшествующие увольнению. Сбор и анализ информации о физическом лице по методу SMICE.* * *Решения судов - современные векторы и тенденции развития трудового законодательства, что должен знать работодатель;* * *Отпуска в 2020 году. Предоставление отпусков по графику и вне графика. Продление и перенос отпуска: оформление, корректировка выплат, отражение в отчетности по НДФЛ и страховым взносам* * *ЭДО. Новации законодательства по применению электронного документооборота (ЭДО). Оценка налоговых последствий перехода на электронный документооборот. Специфика выездных и камеральных налоговых проверок при электронном документообороте в 2020 г.* * *Возможность и сфера применения ЭДО. Виды электронных подписей и какую выбрать для внутренних и внешних документов компании. Требования для персонала о соблюдении конфиденциальности. Работа с контрагентами для перехода на ЭДО. На какие критерии ориентироваться, выбирая оператора ЭДО.* * *Особенности камеральных проверок в 2020 году. Правила и ограничения в налоговом контроле. Нарушения при представлении отчетности* * ***Новые штрафы****за непредставление бухгалтерской отчётности, в том числе обязательного аудиторского заключения.* * *Зарплатные налоги:**Разъяснения по применению пониженных тарифов для субъектов малого и среднего предпринимательства;* * *Примеры из судебной практики.* * *Ответы на вопросы. Практические рекомендации.* | |

Встреча с экспертом:

**Кофанов Дмитрий Иванович**

Автор и ведущий семинаров по вопросам кадрового делопроизводства и трудового законодательства. Практикующий юрист. Консультант.

Генеральный директор компании NS Consulting. Юрист, специализация – трудовое право. Профессиональный стаж: более 12 лет.

На счету Дмитрия более 50 выигранных судебных процессов, как защиты работников, так и представление интересов работодателя. Автор ряда статей на тему трудового законодательства и кадрового делопроизводства.

(Во время вебинара предусмотрены ответы на вопросы делегатов в режиме интерактивного общения!)

**Руководитель проекта: Филатова Надежда Витальевна**

**тел: +7 (499) 372-10-39, моб. тел.: 8 (915) 261-8-2**

**ул. Рощинская 2-я, д. 4, г. Москва, Россия, 115191**

**email: n.filatova@orukovodstve.ru**

**Официальный адрес мероприятия в сети интернет:** [**www.orukovodstve.ru**](http://www.orukovodstve.ru)

**ОБ УЧАСТИИ**

ЧТО ВХОДИТ В СТОИМОСТЬ УЧАСТИЯ

10 500 рублей

Предоставление онлайн-доступа к практической видеоконференции

Предоставление пост-материалов видеоконференции (видеозапись, презентации)

Присвоение статуса участника видеоконференции

Предоставление именного сертификата участника (один человек)

[СКАЧАТЬ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ](http://orukovodstve.ru/wp-content/uploads/2020/05/Заявка-на-участие-в-ВКС-NEW.docx)

|  |  |
| --- | --- |
| Организация-участник |  |
| Основание деятельности организации (Устав, Положение, Распоряжение…) |  |
| Ф.И.О. и должность руководителя |  |
| Ф.И.О и должность участника вебинара  (на 3-х специалистов) | 1.  2.  3. |
| Юридический адрес  организации-участника |  |
| Фактический адрес  организации-участника |  |
| Телефон, факс, e-mail |  |
| ФИО контактного лица  Телефон, факс, e-mail |  |
| ИНН и КПП |  |
| Банковские реквизиты (название банка, расчетный счет, корр. счет, лицевой счет, БИК) |  |
| ОКПО или ОГРН |  |
| Сроки оплаты | **В течение 3-х банковских дней** |

**Для участия в видеоконференции необходимо отправить заполненный регистрационный бланк на электронную почту info@orukovodstve**

127549, г. Москва, ул. Пришвина, д.8, к.2 , тел./факс: 8 (499) 372-10-39;

o@orukovodstve.ru • www.orukovodstve.ru