

## Личное дело работника: оформляем и ведем правильно

Документы по личному составу создаются в организациях государственной или негосударственной формы собственности. Некоторые из них формируют личное дело работника.

Какие документы входят в личное дело работника, как правильно их составить, вести и хранить, вы узнаете из нашей книги. В ней рассмотрены непростые практические ситуации, с которыми сталкиваются кадровые работники при оформлении личных дел.

Автор книги — **Ольга Александровна Курачёва** — практикующий кадровик, главный редактор журнала «Кадровик. Управление персоналом».

<b>СЧЕТ-ФАКТУРА</b> <b>№ 26</b> от <b>01.09.2017</b>	<b>Получатель платежа:</b> <b>ООО «Издательство «Регистр»</b> , 220053, г. Минск, ул. Новаторская, 2«б», к. 411, УНП 192299364, Тел./факс: <b>(017) 290 16 42, 233 42 25</b> <b>р/с ВУ03МТВК30120001093300069178</b> в ЦБУ № 3 ЗАО «МТБанк», 220004, г. Минск, ул. Короля, д. 51, офис 201, код <b>МТВКВУ22</b> .
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Плательщик и его реквизиты \_\_\_\_\_

Наименование издания	Кол-во экз.	Цена за 1 экз, руб. коп.	Ставка НДС, %*	Всего, руб. коп.
<b>Личное дело работника: оформляем и ведем правильно</b> О. А. Курачёва, 80 с., 2017	1	33,00	УСН, Без НДС	<b>33,00</b>

Счет-фактура действителен до **29.12.2017**

Сумма к оплате \_\_\_\_\_

Издания приобретаются для собственного потребления.

\*ООО «Издательство «Регистр» не является плательщиком НДС – УСН, (п. 3.12 ст. 286 Налогового кодекса Республики Беларусь (НК)), не выставляет ЭСЧФ, предусмотренные ст. 106<sup>1</sup> НК. Свидетельство о ГРИИРПИ № 1/404 от 17.07.2014, перерегистрировано 16.01.2015, 27.07.2015. Цена согласно прейскуранту № 8 от 08.06.2017.



**ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КНИГИ ОБЯЗАТЕЛЬНО**

УКАЖИТЕ В ПЛАТЕЖНОМ ПОРУЧЕНИИ СВОЙ ПОЧТОВЫЙ АДРЕС, ИНДЕКС, ТЕЛЕФОН, НОМЕР СЧЕТА-ФАКТУРЫ И E-MAIL.

Вместо знака «@» пишите слово «собачка»

Директор \_\_\_\_\_



Ф.А. Баранова