

Программа комплексного курса
**«Бухгалтер по учету труда и расчету
заработной платы со знанием 1С: ЗУП»**
(40 ак.ч.)

Модуль 1. «Учёт труда и заработной платы»
(20 ак.ч.)

1. Трудовое законодательство. Расчет заработной платы

Тема 1.1. Нормативное регулирование оплаты труда и трудовые отношения. Минимальный размер оплаты труда.

Тема 1.2. Начисления по окладам и тарифным ставкам, сдельным расценкам, на комиссионной основе. Начисление доплат и надбавок компенсационного характера. Начисление премий, доплат и надбавок стимулирующего характера. Индексация заработной платы. Бухгалтерский учет расходов на оплату труда.

2. Расчеты с персоналом

Тема 2.1. Расчеты по отпускам. Оплата основного и дополнительного ежегодного отпуска. Резерв на оплату отпусков.

Тема 2.2. Пособия по временной нетрудоспособности. Социальный электронный документооборот с Социальным Фондом России по выплате пособий.

Тема 2.3. Расчеты по командировкам. Расчет среднего заработка. Начисление выплат за неотработанное время. Начисление прочих выплат и компенсаций. Материальная помощь.

3. Налогообложение

Тема 3.1. Исчисление, удержание и уплата НДФЛ. Элементы налогообложения и отчетность по НДФЛ.

Тема 3.2. Страховые взносы. Обложения страховыми взносами различных видов начислений. Расчет страховых взносов субъектами малого и среднего предпринимательства. Отчетность по страховым взносам и персонифицированному учету.

4. Удержания из заработной платы. Выплата зарплаты. Расчеты при увольнении

Тема 4.1. Удержания из заработной платы (по исполнительным листам и в счет возмещения материального ущерба).

Тема 4.2. Выплата зарплаты по итогам месяца, аванс по зарплате. Компенсация за задержку выплаты заработной платы.

Тема 4.3. Расчеты при увольнении работников. Компенсация за неиспользованный отпуск. Выходное пособие при увольнении.

Модуль 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»

(20 ак.ч.)

- 1. «1С: Зарплата и Управление персоналом»: общая характеристика, назначение и основные функциональные возможности, запуск и настройка программы.**
 - 1.1 Первоначальный ввод данных.
- 2. Регламентированный кадровый учет.**
 - 2.1 Ввод кадровых данных.
- 3. Регистрация движения работников.**
 - 3.1 Место работы; штатное расписание организации и работников.
 - 3.2 Варианты приема сотрудников на работу
 - 3.3 Изменение условий труда, кадровые перемещения.
 - 3.4 Отпуск, командировка.
 - 3.5 Увольнение из организации.
 - 3.6 Формирование отчетов.
 - 3.7 Персонифицированный учет для ПФР.
- 4. Расчет заработной платы и налогов**
 - 4.1 Ввод сведений о начислениях и удержаниях; долгосрочные и разовые удержания.
 - 4.2 Отклонения от планового графика работы: оплата в праздничные, выходные дни; оплата сверхурочного и сдельного труда.
 - 4.3 Пособия по временной нетрудоспособности. Социальный электронный документооборот с Социальным Фондом России по выплате пособий.
 - 4.4 Отпуска, отражение неявок сотрудников.
 - 4.5 Расчет и начисление сумм заработной платы.
 - 4.6 Расчет НДФЛ, расчет страховых взносов.
 - 4.7 Выплата заработной платы.
 - 4.8 Отражение заработной платы в бухгалтерском и налоговом учете.
- 5. Бухгалтерский и налоговый учет начисленной зарплаты**
 - 5.1 Полный расчет с сотрудниками.
 - 5.2 Распределение по счетам затрат, формирование проводок (отражение в составе расходов в целях исчисления налога на прибыль).
 - 5.3 Отчетность по страховым взносам и персонифицированному учету. Отчетность по НДФЛ. Статистическая отчетность.
- 6. Обмен информацией с другими типовыми конфигурациями (синхронизация данных между программами «1С: Зарплата и управление персоналом 8» и «1С: Бухгалтерия 8»).**