

Программа курса

«1С: Зарплата и управление персоналом»

(20 академических часов)

- 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»).**