ПРОГРАММА КУРСА «БУХГАЛТЕР ПО расчету ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТы»

**1. Основы бухгалтерского учета. Счета. Проводка. ОСВ. Основы бухгалтерского учета расчетов с персоналом. Счета 70, 71, 73, 75:**

* Нормативные документы, регулирующие ведение бухгалтерского учета в РФ
* Понятие о счетах и о балансе
* Корреспонденция счетов и составление бухгалтерских проводок. Проводки простые и сложные
* Синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате, подотчетными лицами и бюджетом.
* Оборотные ведомости и журналы хозяйственных операций

**2. Взаимодействие с ИФНС, ФСС, ПФР. Способы сдачи отчетности.**

**3. Трудовой кодекс. Основные положения. Режим труда и отдыха. Особенности найма несовершеннолетних**

**4. Особенности найма отдельных категорий сотрудников:**

* Несовершеннолетние
* Сотрудники, имеющие группу инвалидности
* Сотрудники, имеющие детей
* Совместителей
* Беременные женщины
* Работники на вредных и опасных условиях труда
* Иностранные граждане

**5. Основная кадровая документация:**

* Виды кадровой документации и требования Трудового Кодекса РФ к их оформлению
* Внутренние локальные документы — правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, штатное расписание, должностные инструкции, график отпусков
* Трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера — их оформление в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, внесение изменений и правила расторжения
* Документация по личному составу — комплект документов, необходимых при приёме на работу, кадровые приказы о приёме, перемещении, увольнении работников, приказы по отпускам и командировкам, личные карточки и личное дело сотрудника. Правила ведения трудовых книжек

**6. Различные кадровые мероприятия. Оформление. Учет. Налогообложение. Ответственность:**

* Воинский учет
* Медицинские осмотры
* Специальная оценка условий труда
* Индексация заработной платы

**7. Прием на работу. Перевод. Увольнение.**

**8. Основная заработная плата. Начисление:**

* Основная часть заработной платы:
	1. МРОТ1
	2. Системы оплаты труда: тарифная, бестарифная, смешанная2
	3. Оплата труда в особых климатических условиях3
	4. Районный коэффициент4
	5. Процентная надбавка5
* Компенсационная часть заработной платы:
	1. Оплата труда в тяжелых, вредных и опасных условиях1
	2. Оплата сверхурочной работы2
	3. Оплата работы в ночное время3
	4. Оплата работы в выходные и праздничные дни4
	5. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), при временном заместительстве5
* Стимулирующая часть заработной платы:
	1. Система премирования1
	2. Премии2
* Расчёт зарплаты в сложных ситуациях.

**9. Иные выплаты сотрудникам:**

* Компенсации
* Материальная помощь
* Подарки
* Аренда личного имущества (автомобиль и пр.)
* Дивиденды
* Займы
* Подотчетные операции
* Командировки

**10. Средний заработок:**

* Общие положения:
	1. Понятие среднего заработка1
	2. Случаи исчисления2
	3. Нормативная база3
* Правила и порядок расчета среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска:
	1. Определение расчетного периода1
	2. Состав выплат, включаемых в расчет2
	3. Особенности исчисления3

**11. Отпуска:**

* Правила и порядок расчета среднего заработка при определении отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск:
	1. Определение расчетного периода1
	2. Состав выплаты, включаемых в расчет2
	3. Особенности включения в расчет премий3
	4. Правила расчета4

**12. Пособия:**

* Расчет среднего заработка при исчислении отдельных видов социальных пособий:
* Расчетный период и состав выплат
* Расчет больничных
* Расчет детских пособий

**13. Выплата заработной платы. Депонирование заработной платы:**

* Порядок и место выплаты заработной платы
* Сроки выплаты зарплаты
* Ответственность за невыплату заработной платы
* Депонирование заработной платы

**14. Удержания из заработной платы. Алименты, недостачи:**

* Удержания по исполнительным листам, в том числе алименты
* Удержания по инициативе работодателя (неотработанный аванс, несвоевременно возвращенные подотчетные суммы, материальный ущерб, неотработанные дни отпуска, счетная ошибка)

**15. НДФЛ. Состав отчетности налогового агента по НДФЛ. Ответственность налогового агента:**

* Налоговый регистр по НДФЛ: структура, порядок ведения
* Справка 2-НДФЛ: порядок ведения и заполнения
* Расчет 6-НДФЛ: структура, порядок ведения и заполнения
* Взыскание и возврат НДФЛ: права и обязанности налогового агента
* Ответственность налогового агента за нарушения налогового законодательства

**16. Страховые взносы:**

* База для исчисления страховых взносов
* Выплаты, не подлежащие обложению страховыми взносами
* Лимиты, ставки страховых взносов
* Регистр по учету страховых взносов
* Отчетность по страховым взносам
* Практические ситуации
* Судебная практика

**17. Отчеты по кадрам и ЗП**

**18. Программа «1С: Зарплата и управление персоналом»:**

* Начало ведения учета:
	1. Настройка основных параметров1
	2. Ввод реквизитов предприятия2
* Штатное расписание:
	1. Формирование структуры предприятия (подразделения и должности)1
	2. Первоначальное создание2
	3. Ввод изменений3
	4. Отчет о занятых и вакантных ставках4
* Кадровая документация:
	1. Трудовой договор1
	2. Приказ о приеме на работу2
	3. Личная карточка3
	4. Приказ о кадровом перемещении4
	5. Приказ об увольнении5
	6. Приказ на отпуск6
	7. Приказ на командировку7
	8. Больничный лист8
	9. Табель учета рабочего времени9
* Начисление заработной платы:
	1. Расценки на сдельную работу, учёт выработки за месяц1
	2. Общий расчет зарплаты по предприятию2
	3. Начисление премий, доплат, надбавок, материальной помощи3
	4. Формирование расчетных ведомостей и расчетных листков4
* Начисление налогов, страховых взносов и подготовка отчетности:
	1. Расчет налогов и страховых взносов в целом по предприятию1
	2. Формирование налоговой отчетности и отчетов в страховые фонды2
* Выплата заработной платы:
	1. Платежная ведомость.1
	2. Расходные кассовые ордера2
	3. Перечисление зарплаты в банк на пластиковые карты работников3
* Архивирование данных