Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Профессиональный бухгалтер»
(ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Профессиональный бухгалтер»

ЧОУ ДПО
"ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
БУХГАЛТЕР"

Подписано цифровой подписью:
ЧОУ ДПО "ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
БУХГАЛТЕР"
Дата: 2022.02.11 10:43:32 +04'00'

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3»
(44 часа)

г. Саратов

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы:

Подготовить специалистов по расчету заработной платы, расчету налогов по заработной плате и формированию отчетности по зарплате. Программа имеет своей целью совершенствование знаний слушателей, необходимых для профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, обеспечивающих повышение уровня квалификации. «1С: ЗУП» – это решение для комплексной автоматизации расчета зарплаты, ведения кадровой политики и управления персоналом. Программа облегчает задачи отдела кадров: начиная с подбора кандидатов на должность, заканчивая сдачей отчетности.

Программа предназначена для специалистов, имеющих навыки бухгалтерского учета и желающих работать на участке по расчету заработной платы: практикующих или начинающих бухгалтеров, бухгалтеров, планирующих возобновить профессиональную деятельность после длительного перерыва.

1.2. Планируемые результаты освоения программы:

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для профессиональной деятельности:

слушатель должен знать:

- учет кадров предприятия, формирование кадровых документов;
- правила ведения табелей учета рабочего времени;
- как организовать учет личного состава и рабочего времени;
- расчет заработной платы, формирование исходных данных для отражения заработной платы в бухгалтерском учете;
- правила расчета зарплаты и стимулирующих выплат по разным системам;
- исчисление законодательно регламентированных налогов и взносов в фонды;
- правила бухгалтерского и налогового учета расходов на зарплату и страховых взносов;
- подготовка отчетности в соответствии с требованиями нормативных законодательных документов.

слушатель должен уметь:

- настраивать программу на ведение учёта и пользоваться инструментарием 1С ЗУП;
- выполнять первоначальную настройку программы с целью обеспечения корректного расчета и удобной работы пользователей конкретной организации; работать со справочниками программы;
- регистрировать кадровые документы и формировать необходимую отчетность по кадровым данным; заполнять регламентированную кадровую и налоговую отчётность;
- осуществлять расчеты зарплаты и премий; рассчитывать НДФЛ, другие удержания и вычеты по зарплате;
- вести учет личного состава и рабочего времени, применение кодов в первичной документации;
- применять алгоритмы расчета оплаты труда по различным основаниям, вычетов и удержаний из заработной платы;

- учитывать отработанное и неотработанное время (получите алгоритмы расчета оплаты труда по различным основаниям, вычетов и удержаний из заработной платы, расчета по больничным листам, ознакомитесь с новыми правилами расчета страховых взносов);
- делать расчеты среднего заработка: по больничным листам, отпуску, командировке;
- заполнять регламентированную кадровую и налоговую отчётность;
- формировать специализированную отчетность для ИФНС и ПФР;
- применять новые расчеты и понятия по страховым взносам;
- оформлять прочие расчеты с персоналом;
- корректно исправлять ошибки в соответствии с установленными правилами.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование;
- лица, получающие высшее и среднее профессиональное образование

1.4. Программа разработана на основе

профессионального стандарта **«Бухгалтер»** по трудовой функции: «Ведение бухгалтерского учета», регистрационный номер № 309, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы повышения квалификации «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3» (44 часа)

Объем программы: 44 академических часа
Форма обучения: очная
Режим занятий: 4 академических часа в день

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Промежуточная и итоговая аттестация
1	«Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3»	44	21	19	4

2.2. Учебно-тематический план программы повышения квалификации «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3» (44 часа)

Объем программы: 44 академических часа
Форма обучения: очная
Режим занятий: 4 академических часа в день

№ п/п	Наименование разделов	Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация

1.	Тема №1. Нормативное регулирование труда и заработной платы. Применение локально-нормативной документации	2	2		
2.	Тема №2. Прием сотрудника. Обязательные документы. Основные пункты трудового договора для целей оплаты труда	2	2		
3.	Тема №3. Учет рабочего времени. Порядок расчета заработной платы. Документальное оформление	2	2		
4.	Тема №4. Бухгалтерский учет операций по заработной плате. Начисление и выплата. Учет НДФЛ. Глава 23 НК РФ	1	2	1	
5.	Тема №5. НДФЛ. Порядок расчета и удержания НДФЛ (гл. 23 НК РФ)	1	2	1	
6.	Тема №6. Порядок расчета и учета страховых взносов. Аналитический учет	2	1	1	
7.	Тема №7. Порядок оплаты сверхурочной работы, в праздники и выходные. Учет алиментов	1	1		
8.	Тема №8. Расчет пособий по временной нетрудоспособности в соответствии с 255-ФЗ	2	1		
9.	Тема №9. Учет и расчет отпускных. Расчет среднего заработка	2	1		
10.	Тема №10. Увольнение сотрудника. Документальное оформление. Расчет и бухгалтерский учет всех необходимых выплат	2	2		
11.	Тема №11. Командировочные расходы. Оформление, порядок расчетов, отражение в бухгалтерском учете, налогообложение	1	1		
12.	Тема №12. Премии. Договоры ГПХ. Отличие от трудового договора. Расчет и порядок отражения в бухгалтерском учете	1	1		
13.	Тема №13. Отчетность по НДФЛ и страховым взносам	2	1		
14.	Всего часов:	21	19	3	1
15.	Общая трудоемкость программы:	44			

2.3. Календарный учебный график (расписание) проведения занятий по программе «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3» (44 часа)

Календарный учебный график (расписание занятий) составляется при наборе группы на обучение. Образец календарного учебного плана-графика:

Наименование раздела, темы	Рассматриваемые вопросы	Количество часов	Количество часов итоговой аттестации	Дата проведения	Время проведения

2.4. Рабочие материалы по разделам программы повышения квалификации: «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3» (44 часа)

Наименование темы	Содержание лекций и практических занятий	Кол ич час ов
Тема №1. Нормативное регулирование труда и заработной платы. Применение локально-нормативной документации	Лекции к теме №1: Нормативное регулирование труда и заработной платы. Трудовой Кодекс РФ. Использование штатного расписания для целей определения заработной платы. Порядок утверждения и изменения штатного расписания. Локальные нормативные акты предприятия по организации и оплате труда в соответствии с действующим законодательством (ПВТР, Положение об оплате труда и премировании, Положение о работе с персональными данными)	2
	Практика в 1С №1: Настройка программы. Обзор функционала программы. Индивидуальная настройка 1С исходя из потребностей организации Практика в 1С №2: Заполнение основных справочников (реквизиты организации, структура организации, справочник должностей)	2
Тема №2. Прием сотрудника. Обязательные документы. Основные пункты трудового договора для целей оплаты труда	Лекции к теме №2: Порядок приема сотрудника на работу. Документы необходимые для трудоустройства (ст. 65 ТК РФ). Трудовой договор. Ключевые пункты договора для целей оплаты труда. Ошибки работодателей при заключении договора. Особенности оплаты труда за отклонения от нормальных условий труда в соответствии с ТК РФ.	2
	Практика в 1С №3: Работа с производственным календарем Практика в 1С №4: Заполнение графиков работы (нормальное рабочее время, сокращенное и сменный график) Практика в 1С №5: Утверждение штатного расписания и внесение изменений	2
Тема №3. Учет рабочего времени. Порядок расчета заработной платы. Документальное оформление	Лекции к теме №3: Понятие рабочего времени, его норма и документальный учет. Современные системы оплаты труда и их разновидности. Порядок начисления заработной платы. Ответственность за нарушения в оплате труда. Способы и сроки выплаты заработной платы. Документальное оформление расчета заработной платы. Решение сквозных задач по расчету зарплаты.	2
	Практика в 1С №6: Прием сотрудников на работу. Формирование приказов о приеме. Практика в 1С №7: Редактирование личных данных сотрудников и их влияние на отчетность по зарплате.	2
Тема №4. Бухгалтерский учет операций по заработной	Лекции к теме № 4: Система основных бухгалтерских счетов по учету заработной платы: сч. 70, 20, 23, 25, 26, 29, 44, 76.41, 76.04. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом. Порядок выплаты	1

плате. Начисление и выплата. Учет НДФЛ. Глава 23 НК РФ	заработной платы. Документальное оформление. Порядок различных способов выплаты зарплаты (личные карты и зарплатный проект)	
	Практика в 1С №8: Работа с отчетами (расчетные ведомости, анализы, карточки и регистры) Практика в 1С №9: Порядок расчета заработной платы в 1С Практика в 1С №10: Формирование табеля учета рабочего времени. Итоговое начисление заработной платы, налогов и удержаний. Формирование проводок Практика в 1С №11: Самостоятельный контроль правильности расчетов Практика в 1С №12: Отражение выплаты работникам из кассы Практика в 1С №13: Настройки 1С для различных способов выплаты зарплаты (личные карты и зарплатный проект) **Промежуточная аттестация по теме №4**: Расчет заработной платы, отражение в учете.	2 1
Тема №5. НДФЛ. Порядок расчета и удержания НДФЛ (гл. 23 НК РФ)	Лекции к теме №5: Обзор главы 23 НК РФ. Виды доходов для целей налогообложения. Доходы, не подлежащие налогообложению (ст. 217 НК РФ) Налоговые вычеты: детские, имущественные, социальные (ст. 218, 219, 220). Особенности предоставления налоговых вычетов. Порядок и сроки перечисления НДФЛ в бюджет. Работа со счетом 68.01	1
	Практика в 1С №14: Настройка бухгалтерского учета и порядка формирования проводок в 1С Практика в 1С №15: Настройка вычетов по НДФЛ Практика в 1С №16: Настройка ответственных лиц **Промежуточная аттестация по теме №5:** Решение сквозных примеров задач по расчету зарплаты и удержанию НДФЛ. Отработка навыков расчета НДФЛ.	2 1
Тема №6. Порядок расчета и учета страховых взносов. Аналитический учет	Лекции к теме № 6: Порядок расчета страховых взносов (гл. 34 НК РФ). Объект налогообложения. Необлагаемые доходы (ст. 422). Тарифы по страховым взносам и лимиты текущего года, пониженные ставки. Порядок и сроки уплаты взносов в бюджет. Работа со счетом 69. Страховые взносы по несчастным случаям и профессиональным заболеваниям (травматизм) 125-фз. Тарифы, порядок и сроки уплаты.	2
	Практика в 1С №17: Решение сквозных задач по расчету страховых взносов. **Промежуточная аттестация по теме №6:** Решение сквозных задач по расчету страховых взносов	1 1
Тема №7. Порядок оплаты сверхурочной работы, в праздники и выходные. Учет алиментов.	Лекции к теме № 7. Работа в праздники и выходные. Сверхурочная работа. Расчет и удержание алиментов, недостач и др. видов удержаний в соответствии с НК РФ, Семейным Кодексом, ТК РФ. Максимальный размер удержаний из заработной платы.	1
	Практика в 1С №18: Порядок оформления, оплаты в праздники и выходные дни Практика в 1С №19: Практика удержания алиментов в 1С. Настройка и изменение удержаний. Порядок расчета алиментов с учетом	1

	имеющейся задолженности	
Тема №8. Расчет пособий по временной нетрудоспособности в соответствии с 255-ФЗ	Лекции к теме №8. Расчет пособий по временной нетрудоспособности в соответствии с 255-фз. Необходимые для расчета документы. Особенности расчета пособий при нарушении режима работником. Способы возмещения пособий. Сроки начисления и выплаты пособий работникам. Единовременное пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности: размер, порядок оформления и выплаты Пособие по беременности и родам. Порядок расчета и выплаты. Документальное оформление. Единовременное пособие при рождении ребенка. Порядок расчета и выплаты. Документальное оформление. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет. Порядок расчета и выплаты. Документальное оформление.	2
	Практика в 1С №20: Ввод справок для расчета пособий, расчет и перерасчет пособия по временной нетрудоспособности. Практика в 1С №21: Отражение пособий по временной нетрудоспособности. Практика в 1С №22: Отражение единовременных пособий.	1
Тема №9. Учет и расчет отпускных. Расчет среднего заработка	Лекции к теме № 9. Порядок расчета среднего заработка в соответствии с постановлением правительства № 922 для различных целей. Порядок расчета отпускных при полном и частично отработанном периоде. Особенности расчета отпускных при массовом повышении окладов. Порядок начисления и выплаты отпускных Документальное оформление: график отпусков, приказ о предоставлении отпуска, записка-расчет. Налогообложение отпускных.	2
	Практика в 1С №23: Отражение и выплата отпускных. Просмотр остатка отпусков. Практика в 1С №24: Оформление графика отпусков, приказ о предоставлении отпуска, записки-расчет	1
Тема №10. Увольнение сотрудника. Документальное оформление. Расчет и бухгалтерский учет всех необходимых выплат.	Лекции к теме №10. Порядок увольнения сотрудника. Пошаговый алгоритм. Документальное оформление и выдача справок. Расчет всех необходимых выплат, порядок выплат. Отражение в бухгалтерском учете. Работа с электронными трудовыми книжками. Нормативное регулирование.	2
	Практика в 1С №25: Начисление компенсации, выплата всех необходимых начислений Практика в 1С №26: Выдача необходимых справок Практика в 1С №27: Расчет компенсации за неиспользованный отпуск Практика в 1С №28: Определение разницы между расчетным и рабочим периодами Практика в 1С №29: Настройка в 1С. Работа с отчетами СЗВ-ТД и СТД-Р	2
Тема №11. Командировочные расходы. Оформление, порядок расчетов,	Лекции к теме №11. ЛНА «Положение о командировках». Расчет среднего заработка за командировку. Состав командировочных расходов, компенсация расходов.	1
	Практика в 1С №30: Формирование приказа на командировку Практика в 1С №31: Отражение командировочных расходов	1

отражение в бухгалтерском учете, налогообложение	Практика в 1С №32: Оформление авансового отчета	
Тема №12. Премии. Договоры ГПХ. Отличие от трудового договора. Расчет и порядок отражения в бухгалтерском учете	Лекции к теме № 12 Премирование работников. Порядок начисления. Налогообложение и документальное оформление премий. Договор гражданско-правового характера (ГПХ). Основные признаки и отличия от трудового договора. Документальное оформление. Порядок налогообложения	1
	Практика в 1С №33: Порядок отражения премий Практика в 1С №34: Настройка договора, различные способы начисления оплаты по договору	1
Тема №13. Отчетность по НДФЛ и страховым взносам	Лекции к теме № 13 Порядок и сроки сдачи отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды (сроки и формы сдачи отчетности, порядок заполнения и проверки отчетов, ответственность за несвоевременную сдачу и искажение): СЗВ-М; СЗВ-СТАЖ; подтверждение вида деятельности; ежеквартальный расчет по страховым взносам (новая форма); 4-ФСС; 6-НДФЛ; 2-НДФЛ.	2
	Практика в 1С №36: Создание справки 2-НДФЛ, 6-НДФЛ и реестра сведений Практика в 1С №37: Выгрузка данных в программу 1С Бухгалтерия и сверка данных	1
Итоговая аттестация (ЗАЧЕТ)		1
Общая трудоемкость программы		44

2.5. Оценка качества освоения программы «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3» (44 часа)

Итоговая аттестация слушателя, проходящего повышение квалификации по программе «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3» (44 часа)

2.5.1. Предназначена для определения практической и теоретической подготовленности к выполнению профессиональных задач и реализуется в форме итогового зачета.

2.5.2. Комплект оценочных средств (КОС) состоит из 20 тестов по теоретической подготовке и практического здания в 1С ЗУП 8.3. Каждое задание тестирования может быть оценено дихотомически (верно – 1 балл, неверно – 0 баллов).

2.5.3. Общая положительная оценка за выполнение тестирования и практического задания - 70 %.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных	Вид занятий	Наименование оборудования

учебных помещений		
Аудитория №2, компьютерный класс	лекции и практические занятия	Мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт, ноутбук, компьютеры. Все компьютеры укомплектованы программой «1С ЗУП 8.3», есть выход в сеть «Интернет»

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Нормативные документы:

1. *Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)*

2. *Приказ Минфина России от 31 октября 2000 № 94н «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в редакции по состоянию на 08.11.2010), раздел I, счета 01, 02;*

3. *Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н);*

4. *Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и НМА, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов (утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.97 №71А (в ред. От 21.01.2003г.);*

5. *Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» (в редакции по состоянию на 06.04.2015) раздел 1 п.5;*

6. *Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г.№1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;*

7. *Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (с изменениями на 20 ноября 2018 года);*

8. *Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Доходы организации» ПБУ 9/99» (с изменениями на 27 ноября 2020 года) разделы I пп.2-4, II-IV;*

9. *Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Расходы организации» ПБУ 10/99» (в редакции по состоянию на 06.04.2015) раздел I пп.2-4, разделы II-IV;*

10. *Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» (с изменениями на 7 февраля 2020 года) разделы I пп.2,3, II.*

Методическое обеспечение:

Раздел «Учет зарплаты и кадров + 1С ЗУП 8.3»
Учебное пособие по выполнению практических работ (1С ЗУП).
Нормативная база. Бухгалтерский учет (1,2 часть).
Нормативная база. Правовые основы (1,2,3,4 часть)
Нормативная база. Налогообложение (1,2, 3 часть)

Информационное обеспечение:
Интернет-ресурс для бухгалтеров: http://buh.ru/
Интернет-ресурс по программе «1С ЗУП 8.3»: http://1c.ru/

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав сертифицированных специалистов , имеющих практический опыт работы в 1С ЗУП 8.3.