



142203, Московская обл.,
г.Серпухов,
ул.Ворошилова, д.56, пом. 25
Тел: 8-910-479-60-20
www.comp-ucheb.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

директор



И.В. Урвачев

09 января 2018г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(на основе сборника учебных планов и программ для профессиональной подготовки (дополнительного профессионального образования) бухгалтеров предприятий, разработанной Институтом развития профессионального образования)

«Инспектор по кадрам

(1С:Зарплата и управление персоналом 8.3)»

г.Серпухов
2018 год

Актуальность курса

Курс «Инспектор по кадрам (1С:Зарплата и управление персоналом 8.3)» предназначен как для специалистов, которым предстоит работать в отделе кадров (в кадровой службе), так и для бухгалтеров фирм использующих программу «1С:Зарплата и управление персоналом 8.3» для начисления зарплаты. Правильный учет заработной платы и формирование отчетности, документооборот в кадровой службе – это важные участки учета не только на крупном предприятии, но и в небольшом офисе.

Курсы проводятся по программе, в которой значительная часть учебного времени отводится практической отработке вопросов, связанных с реальным выполнением своих обязанностей сотрудниками бухгалтерии и кадровой службы. Работа бухгалтера в разрезе начисления заработной платы, учета налогов, общий анализ и работа кадровика – это прежде всего работа с людьми, успех которой напрямую зависит от умения специалиста работать с договорами в соответствии с действующим законодательством, умением правильно вести начисления по заработной плате. На курсах слушатели знакомятся с образцами документации, учатся правильно составлять различные документы, вести книги учета, изучают основы Трудового законодательства РФ, осваивают практические навыки по начислению заработной платы.

Цель курса

Программа обучения охватывает основные области применения системы «1С:Зарплата и управление персоналом 8.3» на предприятиях любых форм собственности и видов деятельности. Поэтому курсы рассчитаны на пользователей персональных компьютеров, имеющих первичные навыки работы в операционной среде Windows. В процессе обучения на практическом примере многопрофильного предприятия рассматривается ведение заработного и кадрового учета, создание различных форм отчетности в системе «1С:Зарплата и управление персоналом 8.3». Все примеры составления кадровых документов на курсах приведены в соответствии с требованиями ТК РФ.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

«Инспектор по кадрам (1С:Зарплата и управление персоналом 8.3)»

Продолжительность курса: 45 учебных часов

Формы занятий: Групповые / индивидуальные

Тема 1. Место службы кадрового документооборота в общей структуре кадровой службы организации. Трудовой кодекс Российской Федерации

Тема 2. Книги и журналы учета кадровой документации. Порядок их оформления и ведения. Графики работы (пятидневка, сутки/трое, два/два и др.)

Тема 3. Штатное расписание и его контроль. Организационно-штатная структура.

Тема 4. Прием на работу: установление трудовых правоотношений. Трудовой договор, приказ. Кадровые переводы. Увольнения. Учет отсутствий сотрудников. Основные требования, порядок заполнения, основные ошибки.

Тема 5. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера.

Тема 6. Изменение трудового договора. Дополнительное соглашение.

Тема 7. Трудовая книжка. Ведение табеля.

Тема 8. Личное дело, личная карточка Т-2. Стажи сотрудников.

Тема 9. Рабочее время. Отпуска. Виды отпусков. Графики отпусков

Тема 10. РАСЧЕТЫ по З/П

Тема 13. Расчет больничных. Расчет отпусков. Командировка. Работа в вых. и праздн. Дни. Работа сверхурочно.

Тема 12. Начисление З/П и взносов. Выплата З/П.

Тема 13. Регламентированная отчетность. 2-НДФЛ, 6-НДФЛ/ Расчет по страховым взносам и др.

Тема 14. Резервирование базы 1С. Синхронизация с 1С:Бухгалтерия

Тема 15. Зачет

Компьютерный учебный центр. Серпухов. 8-910-479-60-20