

## КУРС «ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

*Кадровый учет, зарплата и управление персоналом – ядро кадровой политики и большая часть бухгалтерского учета компании.*

*Знать особенности учета, отчетности и быть в курсе всех изменений в этой сфере обязан не только бухгалтер по заработной плате, но и продвинутый HR-менеджер.*

*Данный авторский курс, разработанный на основе уникального, многолетнего и практического опыта позволит узнать не только основы и особенности ведения кадрового учета в программе 1С, сдачи отчетности и т.д., но и нестандартные способы решения задач, применять творчество и креатив в одной из самых консервативных профессий.*

*Этот курс предназначен для специалистов, имеющих навыки бухгалтерского учета и желающих работать на участке по расчету заработной платы: практикующих бухгалтеров, бухгалтеров, планирующих возобновить профессиональную деятельность после длительного перерыва, HR-менеджеров, сотрудников отдела кадров.*



### Автор курса Кретьова Наталья Михайловна

*Учредитель аутсорсинговой компании "КАДИС" с 1997 года, соучредитель компании "КАДИС-АУДИТ", практикующий аудитор-ревизор, налоговый консультант, эксперт в бухгалтерском, финансовом консультировании среднего и крупного бизнеса.*

*С 2015 года преподаватель курсов для бухгалтеров, экономистов и руководителей, имеющий государственную лицензию на образовательную деятельность, выданную ООО «КАДИС» Департаментом образования и молодежной политики Воронежской области.*

## Преподаватель - Чернова Елена

*Кадровый аудитор, ведущий бухгалтер-эксперт по кадрам, заработной плате и отчетности с ФОТ аутсорсинговой бухгалтерской компании КАДИС.*

*Особое внимание преподаватель уделяет прохождению проверок: трудовой инспекции, ФСС, ПФР, прокуратуры.*

*Пройдя обучение, Вы будете подготовлены к практической работе в отделе персонала.*



## Программа курса

### **Тема 1. Подготовка информационной базы (1 занятие)**

- Начальная настройка программы
- Ввод информации об организации
- Настройка графиков работы
- Ввод данных на начало эксплуатации

### **Тема 2. Оформление трудовых отношений (1 занятие)**

#### *Система оплаты труда*

- Тарифная система
- Бестарифная система
- Система плавающих окладов
- Система оплаты труда на комиссионной основе

#### *Прием на работу*

- Виды договоров
- Содержание трудового договора
- Регистрация приема на работу в организацию

*Ввод персональных данных работника для оформления личной карточки*

### **Тема 3. Начисление заработной платы (2 занятие)**

- Выплаты за отработанное время
- Оплата за неотработанное время
- Единовременные поощрительные и другие выплаты

### **Тема 4. Начисление прочих выплат (1,5 занятие)**

- Выплаты социального характера

- Прочие выплаты и расходы

### **Тема 5. Начисления по договорам гражданско-правового характера (1/2 занятие)**

- Регистрация договоров в программе
- Начисление вознаграждений

### **Тема 6. Удержания из начисленных доходов (1 занятие)**

- Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
- Нормативное регулирование налогообложения физических лиц

#### **Удержание алиментов на несовершеннолетних детей**

- Выплата и удержание заработка за первую половину месяца
- Удержание выплат, произведенных в межрасчетный период
- Погашение задолженности по подотчетным суммам
- Удержание членских профсоюзных взносов

### **Тема 7. Страховые взносы (2 занятие)**

- Страховые взносы в ПФР, ФСС и ФОМС, отчетность с ФОТ

### **Тема 8. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов. Составление отчетных форм (1 занятия)**

- Способы отражения расчетов в учете
- Назначение способа отражения начислений
- Формирование результатов отражения в учете
- Табель использования работниками рабочего времени
- Расчетная ведомость

Курс 30 часов -10 занятий

1 занятие 3 часа

#### Как проходит обучение

- ✓ Занятия проводятся в нашем учебном классе по адресу: г. Воронеж, улица Дружинников, 8, аудитория 211 (здание ИММиФ).
- ✓ Обучение построено в соотношении 20% теории и 80% практики.
- ✓ В процессе обучения полностью создается и ведется учет в лицензированной базе 1С: ЗУП 8.3.
- ✓ В каждом задании этого курса моделируются и прорабатываются реальные ситуации в деятельности компании, имеющей наемный персонал: по начислению заработной платы, отпусков, премий, материальной помощи, больничных и др. пособий ФСС, прочих выплат, расчетных при увольнении, НДФЛ.
- ✓ На занятиях курса отрабатывается формирование и проверка отчетности, выгрузка в СБИС+.

✓ Рассматриваются вопросы расчетов с учредителями по выплате зарплаты и дивидендов, если учредитель и директор одно лицо.

✓ По окончании курса проходит аттестационный экзамен. Выпускник, набравший самый высокий рейтинг получает рекомендацию для трудоустройства от кадрового агентства КАДИС-Кадры.

### По окончании базового курса

✓ Выпускнику выдается Удостоверение государственного образца о повышении квалификации по специальности бухгалтер по заработной плате и кадровому учету коммерческого предприятия.

✓ Выпускник после окончания получает консультационную поддержку в своей работе от преподавателей школы, зачисляется в клуб выпускников Школы КАДИС, получает информационные материалы по изменениям в кадровом законодательстве.

### Привилегии

Выпускники курса подключаются в закрытую группу WhatsApp, в которой можно получить дополнительную информацию по изменениям в бухгалтерской сфере, задать коллегам возникающие в процессе работы вопросы, да и просто пообщаться.

Выпускникам предоставляется скидка на дальнейшее повышение квалификации:

20% на оплату курса «Главный бухгалтер коммерческого предприятия. Базовый»;

20% на оплату курса «Главный бухгалтер коммерческого предприятия. Продвинутой».

Для зачисления на курс Вы можете заполнить заявку-анкету слушателя и отправить на эл. почту: [info@kadis-voronezh.ru](mailto:info@kadis-voronezh.ru)

Если у Вас остались вопросы, задать их можно по многоканальному бесплатному телефону 8 800 302 15 19. Мы с удовольствием на них ответим!