

Частное учреждение дополнительного профессионального образования "ЭММенеджмент"
620142 г. Екатеринбург, Стенная Разина дом 16 офис 412

Утверждаю Директор:  Приказ № 11 от 10.01.2023
И. А. Тимофеева



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Расчет и отчетность по заработной плате в 1С: ЗУП»

Форма обучения: дистанционная

Срок реализации – 2 недели (16 часов)

Екатеринбург, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	5
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	7
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	9
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	10
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	12
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Цель программы – получение новых знаний и практических навыков по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности при расчете заработной платы.

Категория слушателей - руководители и специалисты бухгалтерии и те слушатели, кто стремится профессионально ориентироваться в операциях по оплате труда.

Объем программы - 16 академических часов (в том числе 7,5 ак. часа видеолекций и 8,5 ак. часа практической самостоятельной работы).

Форма обучения: дистанционная.

Виды занятий при организации дистанционного обучения:

- видеолекция в записи;
- разработанные педагогом презентации и раздаточный материал;
- фрагменты и материалы образовательных интернет-ресурсов.

Режим учебных занятий: при освоении данной программы предполагается 7,5 ак. часа видеолекций и 8,5 ак. часа практической самостоятельной работы слушателей. Учебные занятия проводятся без отрыва от работы. Теоретические и практические занятия проводятся в режиме офлайн с использованием средств современных информационных технологий и сервисов.

Обучение платное.

Набор группы происходит каждые 3 месяца

Документы, необходимые для зачисления:

- Ксерокопия паспорта;
- Ксерокопия документа о предшествующем образовании с присвоенной квалификацией*

* * К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Зачисление в группу происходит после заключения договора на оказание образовательных услуг и внесении слушателем оплаты.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Нормативные документы, используемые для разработки программы

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1. Область применения.

Настоящая программа повышения квалификации по курсу «Расчет и отчетность по заработной плате в 1С: ЗУП» устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям слушателя и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

2. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

- дать общее представление о правилах расчета заработной платы, пособий и иных выплат сотрудникам, предоставлении вычетов по НДФЛ, бухгалтерском учете;
- дать практические навыки по расчету заработной платы, пособий и иных выплат сотрудникам, использованию программы «1С: Зарплата и Управление персоналом» (ЗУП) для решения рабочих задач; по составлению отчетности по заработной плате.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- перечень обязательных и рекомендуемых документов по учету труда и заработной платы;
- системы и формы оплаты труда;
- виды непроработанного времени;
- виды удержаний из заработной платы;
- ставки по НДФЛ, виды и порядок предоставления вычетов по НДФЛ;
- перечень счетов бухгалтерского учета по отражению заработной платы;
- состав отчетности по заработной плате;
- возможности программы «1С: Зарплата и Управление персоналом» (ЗУП).

Уметь:

- учитывать рабочее время и рассчитывать оплату труда за фактически отработанное время при различных формах оплаты труда разными способами;
- рассчитывать размер отпускных и пособий;
- исчислять НДФЛ и страховые взносы, а также удержания из заработной платы;
- отражать заработную плату на счетах бухгалтерского учета;
- составлять отчетность по заработной плате;
- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- пользоваться программой «1С: Зарплата и Управление персоналом» (ЗУП) для выполнения необходимых операций в области персонала и оплаты труда;
- снижать риски ошибок в расчетах.

Выпускники данной программы могут занимать должности:

- бухгалтер-расчетчик;
- бухгалтер по заработной плате;
- бухгалтер по расчету заработной платы.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Общие требования к организации образовательного процесса

- Образовательный процесс предусматривает следующие виды и формы учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия в форме видеозанятий в записи, выполнение самостоятельной работы, выполнение аттестационной работы, online-консультации.
- Изучение каждого раздела программы имеет практическую направленность и предполагает решение задач, предусматривающих приобретение слушателями конкретных профессиональных умений и навыков.
- Обязательные лекционные и практические занятия проводятся с применением телекоммуникационных и облачных сервисов, электронной информационно-образовательной среды.
- Программа реализуется в условиях электронного обучения, описанного в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, должны иметь опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается наличием:

- доступа у каждого слушателя к информационным ресурсам, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин курса;
- учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий;
- практических заданий;
- наглядных пособий, презентаций по темам, раздаточных материалов, аудио-, видео- и мультимедийных материалов.

В образовательном процессе используются законодательные акты, нормативные документы и материалы профессионально ориентированных периодических изданий.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализующее дополнительную профессиональную образовательную программу, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

Для проведения занятий необходимы электронная информационно-образовательная среда, система телеконференцсвязи.

Для работы в системе слушателю выделяется логин и пароль. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет.

В системе дистанционного обучения выставляются основные учебно-методические материалы по программе. Проводится индивидуальное тестирование, размещаются выполненные слушателями задания для самостоятельной работы. На вебинарах организуется обмен опытом по актуальным вопросам программы, проводятся консультации.

Реализация программы дисциплины в заочной форме с применением дистанционных

образовательных технологий требует дополнительно наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- шкафы и стеллажи для хранения учебно-методических материалов;
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- бланки документации.

Технические средства обучения: ноутбук, мультимедиапроектор.

Контроль знаний

Контроль знаний проводится в конце изучения программы для оценки результатов освоения тем программы. Диагностика проводится в форме оценки выполнения обучающимся практических домашних заданий и итоговой аттестационной работы.

По темам, включенным в учебный план образовательного учреждения, выставляется итоговая оценка в форме «зачета».

Итоговый контроль производится в соответствии со шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений, отметка
100 - 70%	ЗАЧЕТ
69- 0%	НЕЗАЧЕТ

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент»
_____ Тимофеева И.А.
«10» января 2023 г.
Приказ № __ от 10.01.2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

Расчет и отчетность по заработной плате в 1С: ЗУП

Форма обучения: дистанционная

Длительность обучения: 16 академических часов

Минимальный уровень образования: средне-специальное образование

№	Наименование раздела	Всего часов	В том числе, часов		Форма контроля
			Видеолекции	Практическая самостоятельная работа	
1	Системы, формы и документальное оформление оплаты труда	4	2	2	Аттестационная работа
2	Оплата непроработанного времени	4	2	2	Аттестационная работа
3	Удержания из заработной платы и страховые взносы	3	1,5	1,5	Аттестационная работа
4	Отчетность по заработной плате и бухгалтерский учет	4	2	2	Аттестационная работа
5	Итоговая аттестация	1		1	Итоговая аттестационная работа
ИТОГО:		16	7,5	8,5	

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Учебные занятия, в т.ч.		Форма контроля
			Видео лекции	Практическая самостоятельная работа слушателя	
1	Системы, формы и документальное оформление оплаты труда	4	2	2	Аттестационная работа
1.1	Список нормативных документов по трудовому законодательству. Какие документы по учету труда и заработной платы являются обязательными, а какие — рекомендуемыми. Изучаем на конкретных примерах системы оплаты труда: тарифная (повременная — простая повременная, повременно-премиальная, окладная; сдельная — прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, аккордная), бестарифная, смешанная. Как осуществляется учет рабочего времени: суммированный и несуммированный. Режим сокращенного рабочего времени. Неполный график по просьбе сотрудника. Правила оплаты сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, работы в ночное время.	2	1	1	
1.2	Практикум. В программе 1С: ЗУП рассчитываем заработную плату сотрудников предприятия при разных системах оплаты труда.	2	1	1	
2	Оплата непроработанного времени	4	2	2	Аттестационная работа
2.1	Изучаем виды непроработанного времени. Какие выплаты нужно включать в расчет среднего заработка. Что входит в период расчета среднего заработка. Применяем алгоритмы расчета отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Условия предоставления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет. Рассчитываем пособие по уходу за ребенком.	2	1	1	
2.2	Практикум. В программе 1С: ЗУП рассчитываем заработную плату сотрудника за период командировки, размер отпускных и пособие по временной нетрудоспособности.	2	1	1	
3	Удержания из заработной платы и страховые взносы	3	1,5	1,5	Аттестационная работа

3.1	<p>Какие бывают удержания: обязательные, по инициативе работодателя, по инициативе работника.</p> <p>Актуальные ставки налога на доходы физических лиц</p> <p>Вычеты по НДФЛ: стандартный налоговый вычет, социальные налоговые вычеты, имущественные налоговые вычеты, профессиональные налоговые вычеты.</p> <p>Размеры стандартных налоговых вычетов.</p> <p>Кому предоставляется вычет.</p> <p>Доходы, не облагаемые НДФЛ.</p> <p>Удержания по исполнительным листам. В каком порядке производим.</p> <p>Компенсация причиненного работником материального ущерба: регламентация.</p> <p>Страховые взносы и тарифы по страховым взносам.</p> <p>Какие взносы платят ИП.</p> <p>Исчисление и уплата НДФЛ и страховых взносов: актуальные изменения.</p>	2	1	1	
3.2	Практикум. В программе 1С: ЗУП рассчитываем удержания по заработной плате и страховые взносы сотрудников предприятия.	1	0,5	0,5	
4	Отчетность по заработной плате и бухгалтерский учет	4	2	2	Аттестационная работа
4.1	<p>Изучаем счета бухгалтерского учета по отражению заработной платы.</p> <p>Как правильно отразить начисления заработной платы.</p> <p>Отражение НДФЛ и страховых взносов на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Новшества в отчетности по заработной плате</p> <p>ЕФС-1 — сведения о трудовой деятельности.</p> <p>Особенности отчетности по страховым взносам.</p> <p>Персонифицированные сведения о физических лицах</p> <p>Как правильно заполнить 6-НДФЛ</p>	2	1	1	
4.2	Практикум. В программе 1С: ЗУП рассчитываем зарплату, формируем ведомость за месяц и отчетность за квартал. Обновления в 1С: ЗУП. Снижаем риски от ошибок в расчетах.	2	1	1	
5	Итоговая аттестация	1		1	Итоговая аттестационная работа
	ИТОГО	16	7,5	8,5	

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

_____ И.А. Тимофеева
Приказ № ___ от «10» января 2023 г.

№	Наименование дисциплин, разделов		Учебные недели, количество учебных часов	
			1-я неделя	2-я неделя
1	Системы, формы и документальное оформление оплаты труда	4	4	
2	Оплата непроработанного времени	4	4	
3	Удержания из заработной платы и страховые взносы	3		3
4	Отчетность по заработной плате и бухгалтерский учет	4		4
5	Итоговая аттестация	1		1
6	ВСЕГО	16	8	8

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень нормативно-правовых актов в трудовом законодательстве

Перечень обязательных и дополнительных документов на предприятии

Теоретический материал

Системы, формы и документальное оформление оплаты труда

Оплата непроработанного времени

Удержания из заработной платы и страховые взносы

Бухгалтерский учет и отчетность по заработной плате

НДФЛ в 2023 году: даты доходов и сроки уплаты

НДФЛ и страховые взносы: виды выплат

Какие доходы не облагаются НДФЛ

Вычеты НДФЛ через работодателя

Ставки НДФЛ

Тарифы и предельная база по страховым взносам в ИФНС

Стандартные вычеты по НДФЛ: на детей, на себя

Размеры пособий

Примеры и образцы

Примеры расчета заработной платы при разных системах оплаты труда

Образец формы ЕФС-1 (раздел 1)

Образец заполнения формы ЕФС-1 (раздел 2)

Образец заполнения формы «Персонифицированные сведения о физических лицах»

Образец заполнения расчета по страховым взносам

Образец заполнения формы 6-НДФЛ