Приложение 1

 к Договору на оказание услуг по дополнительному

 профессиональному образованию

 № \_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Программа дополнительного профессионального образования**

**по курсу повышения квалификации**

**«Заработная плата + 1С:ЗУП 3.1»**

**1. Внутренние локальные акты, необходимые на предприятии – 1 акад. час.**

Разработка правил внутреннего трудового распорядка. Особенности оформления штатного расписания. Положение о персональных данных работников. Положение об оплате труда и премирования. Положение о командировках. Положение об аттестации работников. Обязанность применения профстандартов. Другие обязательные и необязательные локальные акты. Действия работодателя при отсутствии выборного органа работников.

**2. Прием сотрудника на работу – 2 акад. часа.**

Оформление трудового договора. Возможность заключения срочного трудового договора. Возможность заключения договора гражданско-правового характера. Ответственность работодателя. Отказ в приеме на работу и его обоснование. Документы, оформляемые при приеме на работу (приказ, личная карточка и т.д.). Особенности оформления дистанционного работника. Специальная оценка условий труда.

**3. Увольнение работника – 1 акад. час.**

Различные основания увольнения (в т.ч. за прогулы). Сокращение штата. Документальное оформление.

**4. Трудовая книжка – 1 акад. час.**

Правильный способ приобретения, учета и хранения трудовых книжек. Сроки оформления, порядок выдачи на руки трудовых книжек. Новые правила заполнения титульного листа. Нюансы и сложные моменты в оформлении раздела «сведения о работе». Оформление раздела «сведения о награждениях». Оформление вкладыша, дубликата. Выдача книжки при увольнении сотрудника (сложные случаи). Сроки хранения неполученных книжек.

**5. Начисление заработной платы – 20 акад. часов.**

МРОТ в 2018-2019 годах. Обязательная индексация заработной платы. Сроки и место выплаты заработной платы и особенности выплаты годовых премий. Ответственность работодателя за несвоевременную выплату заработной платы. Табель учета рабочего времени. Особенности при работе по совместительству. Особенности учета если работник является инвалидом, или несовершеннолетним, или работает на вредных или опасных работах. Системы и формы оплаты труда. Доплаты и надбавки, в т.ч. в связи с отклонениями от нормальных условий труда (работа в выходные, сверхурочно, сменно, ненормированный рабочий день). Порядок исчисления среднего заработка. Командировки и их оформление. Особенности расчетов при однодневных командировках. Особенности расчетов при многодневных командировках (работа в выходные дни, дни в пути, болезнь работника во время командировки). Оплата ежегодных отпусков, в том числе дополнительных дней. Оплата учебных отпусков. Замена отпуска компенсацией. Компенсация работника при увольнении. Сложные случаи расчета пособия по временной нетрудоспособности (особенности при болезни ребенка, ограничения по оплачиваемым дням, несчастные случаи на производстве). Другие пособия счет ФСС (пособия работникам, имеющим детей, пособия при погребении, дополнительные выходные дни для работников, имеющих детей-инвалидов). Варианты учета использования личного имущества работника (аренда или компенсация). Разные виды материальной помощи. Оплата за работника обучения, ДМС. Разовые премии работникам. Выплата заработной платы работникам по РКО, платежной ведомости, платежному поручению. Депонирование заработной платы. Удержания из заработной платы (алименты, материальная ответственность и т.д.).

**6. Налог на доходы физических лиц – 13 акад. часов.**

Что является доходом для целей учета НДФЛ. Доходы, не облагаемые НДФЛ. Вычеты стандартные, социальные, имущественные и профессиональные, предоставляемые работодателем. Материальная выгода с займа, предоставляемого работнику, особенности учета и перечисления налога в бюджет. Учет НДФЛ у иностранцев (в том числе по патенту). Учет дивидендов. Обязанности налоговых агентов. Документы, необходимые для ведения учета по НДФЛ. Особенности уплаты НДФЛ налоговыми агентами. Отчетность по НДФЛ – ежеквартальная форма 6-НДФЛ, ежегодная форма 2-НДФЛ. Ответственность налогового агента за не сдачу отчетности, неуплату налога.

**7. Страховые взносы – 10 акад. часов.**

Новая глава 34 НК и закон о взносах на несчастные случаи и профзаболевания. Что является доходом для целей исчисления взносов. Доходы, не облагаемые взносами. Пониженные ставки взносов. Особенности уплаты страховых взносов, в т.ч.за прошлые года. Особенности зачета и возмещения взносов. Отчетность 4 ФСС. Расчет по страховым взносам в ФНС. Отчет СЗВ-М. Обязанность работодателя по отношению к потенциальным пенсионерам. Ответственность работодателя за неуплату взносов или не сдачу отчетности.

**8. Расчет средней и среднесписочной численности – 1 акад. час.**

**9. Резерв на отпуск – особенности формирования учета – 1 акад. час.**

 СОГЛАСОВАНО:

От Исполнителя От Заказчика

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЧОУ ДПО «ФБПШ «Новый Мир» ФИО/должность ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воронина И.Г. Подпись