Аннотация дисциплин программы

**«1С: Зарплата и управление персоналом»**

**72 часа**

**Тема 1 «Знакомство с конфигурацией программы «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1»**

Версия конфигурации. Запуск конфигурации. Окно конфигурации. Объекты конфигурации (справочный раздел). Основные действия, выполняемые пользователем.

**Тема 2. Начальная настройка программы**

Помощник начальной настройки. Настройка программы. Настройка начислений и удержаний.

Начальная настройка программы. Отражение зарплаты бухгалтерском учете (БУ) и налоговом учете (НУ). Учет страховых взносов. Учет удержаний. Синхронизация (выгрузка) данных для проводок. Автоматическая рассылка расчетных листков сотрудникам.

**Тема 3. Сведения об организации. Классификаторы**

Сведения об организации. Классификаторы.

Категории целей. Категории эксплуатации. Классификационные разряды (категории). Классификатор банков. Классификатор ЕНАОФ. Классификатор ОКОФ. Классификатор организаций ЕГАИС. Классификатор продукции по видам деятельности (ОКПД). Классификатор услуг населению (ОКУН). Классы объектов эксплуатации. Ключевые операции.

**Тема 4. Норма рабочего времени**

Производственные календари. Графики работы. Виды времени.

Обновление календаря. Создание нового производственного календаря. Обновление графика работы.

**Тема 5.** **Структура организации. Штатное расписание**

Справочник «Подразделения». Справочник «Должности». Штатное расписание.

Организационная структура организации. Организационная структура организации «1С:Зарплата и управление персоналом». Штатное расписание организации. Штатное расписание организации в «1С:Зарплата и управление персоналом». Этапы заполнения штатного расписания в «1С: Зарплата и управление персоналом».

**Тема 6. Сведения о сотрудниках организации**

Способы создания нового сотрудника. Оформление приема на работу на каждого сотрудника. Прием на работу списком. Особенности документов по приемам на работу. Работа со списком сотрудников. Карточка физического лица и карточка сотрудника. Личные данные сотрудников. Настройка списка лиц, ответственных за подписи документов. Отчеты по кадровым данным.

**Тема 7. Расчет заработной платы**

Схема расчета заработной платы. Начисление зарплаты за первый месяц. Расчет зарплаты за второй месяц: увольнение, средний заработок, учет времени. Расчеты с сотрудниками при увольнении. Порядок расчета среднего заработка. Работа с отпусками. Больничный лист. Отпуск по уходу за ребенком. Его изменения. Оплата по среднему заработку. Прочие отклонения. Табель учета рабочего времени. Начисление зарплаты за второй месяц и выплата зарплаты за второй месяц.

**Тема 8. Налог на доходы физических лиц** (**НДФЛ)**

Настройки, влияющие на исчисление НДФЛ

Исчисление НДФЛ. Аналитические отчеты по НДФЛ. Отчетность по форме 2-НДФЛ. Больничный лист. Табель учета рабочего времени.

**Тема 9. Страховые взносы**

Настройки, влияющие на расчет страховых взносов. Исчисление взносов. Уплата страховых взносов. Аналитические отчеты по взносам. Отчетность и справки. Персонифицированный учет