



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ШКОЛА МЕНЕДЖЕРОВ «НИВА»

141300 СЕРГИЕВ ПОСАД, ПР. КРАСНОЙ АРМИИ, 92 ТЕЛ. +7(496)540-44-84; ФАКС +7(496)547-44-84 INFO@NIVASPOSAD.RU WWW.NIVASPOSAD.RU

---

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО Илюшин С.А.  
Школа менеджеров «НИВА»  
«1» сентября 2019 года

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

**Преподаватель-методист: Удалова Р.М.**

**Сергиев Посад**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа «1С:Зарплата и управление персоналом» составлена на основе учебно-методических материалов, разработанных преподавателем-методистом Удаловой Р.М.

Программа обучения «1С:Зарплата и управление персоналом» предназначена для повышения квалификации сотрудников отделов кадров и расчетчиков заработной платы как бюджетных/казенных организаций, так и коммерческих предприятий.

Продолжительность обучения по программе «1С:Зарплата и управление персоналом» может составлять от 16 до 250 академических часов, включая лекции, выполнение практических работ на ПК, домашнюю подготовку.

Курс построен на анализе практических примеров, которые охватывают основную документооборот - от ведения справочников и ввода первичных документов до получения различных аналитических отчетов.

### **Цель курса:**

- Освоение пользовательских режимов конфигурации «Зарплата и управление персоналом», отработка навыков реализации пользовательских задач штатными средствами конфигурации;
- Получение знаний слушателями основных функциональных возможностей программы «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8» системы «1С:Предприятие»;
- Отработка навыков реализации пользовательских задач штатными средствами конфигурации.

В результате прохождения обучения слушатели должны:

- уверенно владеть инструментарием программы;
- знать и уметь, применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету заработной платы;
- уметь контролировать состояние критически важных разделов учета.

## ПРОГРАММА КУРСА

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

(110 академических часов, из них практических - 54)

#### Тема 1. Основы кадрового делопроизводства (40 ак.ч.):

- Общие вопросы кадрового учета
- Локальные нормативно-правовые акты
- Трудовой договор
- Прием на работу. Увольнение.
- Движение персонала
- Трудовая книжка
- Временная нетрудоспособность
- Материальная ответственность. Дисциплинарная практика.
- Формирование дел и хранение кадровых документов

#### Тема 2. Общие сведения (12 ак.ч.)

- Основные возможности подсистемы «Расчет зарплаты», ее назначение
- Состав объектов реализующих информационную модель учета
- Ввод (проверка, корректировка) данных, необходимых для начала работы
- Ввод информации, характеризующей различные аспекты деятельности организаций образующих группу (предприятие): организационная структура, графики работы и т.п.
- Настройка видов расчета (начислений, удержаний, среднего заработка)

#### Тема 3. Учет кадров (12 ак.ч.)

- Ввод кадровых данных
- Регистрация существенных условий трудовых правоотношений
- Регистрация изменений условий труда
- Учет занятости персонала
- Увольнение сотрудников
- Формирование отчетов

#### Тема 4. Расчет заработной платы и налогов (27 ак.ч.)

- Назначение долгосрочных и регистрация разовых начислений, предусмотренных как различными системами оплаты труда, так и актами действующего законодательства РФ в пользу сотрудников организации
- Учет договоров гражданско-правового характера
- Назначение долгосрочных и регистрация разовых удержаний
- Ввод индивидуальных графиков работы и корректировка фактически отработанного времени
- Регистрация отклонений от графиков работы
- Регистрация результатов сдельного труда

- Расчет (перерасчеты) сумм заработной платы
- Расчет НДФЛ. Расчеты по страховым взносам
- Выплата вознаграждения за труд, а также по другим основаниям
- Методика проведения исправлений
- Формирование отчетов

**Тема 5. Отражение результатов расчетов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения прибыли (19 ак.ч.)**

- Распределение заработной платы по счетам затрат
- Формирование бухгалтерских и «налоговых» проводок (для отражения в составе расходов в целях исчисления налога на прибыль)
- Формирование отчетов