

## ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «1С: Зарплата и управление персоналом»

### Общая характеристика программы

**Цель программы «1С: Зарплата и управление персоналом»** (далее – программа):

– формирование и совершенствование у слушателей компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по учету кадров и кадровому делопроизводству, расчету заработной платы с использованием программы «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1» (далее – программа «1С: Зарплата и управление персоналом»).

**Наименование профессиональных стандартов, используемых при разработке программы:**

– профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Минтруда РФ от 21.02.2019 № 103н;

– профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н.

**Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения:**

– способность администрировать документооборот по учету и движению персонала, предоставлению документов по персоналу в государственные органы;

– способность организовывать оплату труда персонала;

– способность администрировать процессы оплаты труда персонала и соответствующего документооборота.

**Планируемые результаты обучения по программе:**

По итогам освоения программы слушатели должны **знать**:

• назначение и основные функциональные возможности программы «1С: Зарплата и Управление персоналом»;

• особенности ввода кадровых данных;

• особенности регистрации движения работников (штатное расписание организации, варианты приёма сотрудников на работу, вопросы, связанные с изменениями условий труда, отпуском, командировками, увольнениями из организации);

• особенности расчета заработной платы и налогов (порядок начислений и удержаний, оплата в праздничные, выходные дни; оплата сверхурочного и сдельного труда, расчет и начисление сумм заработной платы, расчет НДФЛ, социальных взносов и т.д.);

• особенности взаимосвязи, управленческой и регламентированной частей зарплаты; отражения результатов расчетов в бухгалтерском, управленческом учете и для целей налогообложения.

По итогам освоения программы слушатели должны **уметь**:

• контролировать состояние критически важных разделов учета;

- производить начальную настройку и работать со справочниками;
- рассчитывать зарплату, грамотно составлять зарплатную отчетность;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей;
- применять законодательно-нормативные документы в процессе ведения бухгалтерской отчетности.

По итогам освоения программы слушатели должны **владеть**:

- формировать в программе «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1» организационную структуру предприятия;

- вести кадровый учет в программе;
- вести учет отработанного времени и производить расчет заработной платы;

- отражать начисленную заработную плату, производить расчет налогов и взносов в фонд оплаты труда;

- производить ввод сведений о сотрудниках и вести персонифицированный учет;

- планировать занятость персонала;
- вести учет отсутствия сотрудников на работе;
- создавать и контролировать исполнение графиков отпусков, штатное расписание.

- работать с настройками программы;
- заполнять, просматривать и редактировать справочники;
- вводить в программе проводки и формировать журнал;
- проводить, редактировать и удалять документы.