

**АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
(ИЗУЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ «1С ЗАРПЛАТА И КАДРЫ: 8.3»)»**

**Название филиала:** Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»  
Филиал ЮФУ в г. Новошахтинске

**Кафедра:** Менеджмента и экономики

**Преподаватель:** ст. преподаватель Белоусова Л.Ф.

**Характеристика профессиональной деятельности выпускника** – сфера ведения бухгалтерского учета с применением программы «1С: Зарплата и кадры» версии 8.3.

**Форма обучения:** очная

На обучение принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, в том числе безработные граждане, женщины в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятые граждане, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, владеющие навыками бухгалтерского учета.

**Количество часов по учебному плану (трудоемкость курса):** 100 час.

**Срок обучения:** 1 месяц с режимом занятий по 5 часов в день, 25 часов в неделю при 5-дневной рабочей неделе.

**Итоговой формой контроля** изучения «1С: Зарплата и кадры 8.3» является экзамен.

**Цель:** Получение навыков работы на персональном компьютере с применением прикладного решения «1С: Зарплата и кадры 8.3».

**Задачей курса является:**

– формирование знаний принципов функционирования и сервисных возможностей программы «1С: Зарплата и кадры» версии 8.3, основных методологических приемов применительно к современным требованиям управления.

**Знания, умения и навыки,** которыми должен обладать выпускник, освоивший программу курса «1С: Зарплата и кадры 8.3»:

**Знания:**

– процессов настройки, формирования и вывода на печать документов по учету труда и его оплаты, принципов денежного измерения и отражения в учете операций по учету труда и заработной платы;

– системы итогового обобщения фактов хозяйственной жизни, принципов формирования регламентированной финансовой отчетности в программном продукте «1С: Зарплата и кадры»;

– комплекса задач оперативного и управленческого учета, анализа и планирования труда и его оплаты, обеспечивающих эффективное управление современным предприятием.

**Умения:**

– производить настройку прикладного решения на общие параметры функционирования конкретного предприятия, формировать первичные документы в программном продукте «1С: Зарплата и кадры»;

– производить расчет заработной платы персонала, исчислять регламентированные законодательством налоги и взносы с оплаты труда, формировать различные резервы;

– формировать списки и журналы документов, регистры сведений и накопления в прикладном решении «1С: Зарплата и кадры», систематизировать и обобщать информацию с целью получения необходимой совокупности данных в программном продукте «1С: Зарплата и кадры», формировать кадровую отчетность и отчеты для военкомата;

– проводить анализ кадрового состава, использования трудовых ресурсов, эффективности использования заработной платы.

**Практический опыт (владение):**

– принятия рациональных решений относительно способов и методов отражения фактов хозяйственной жизни в компьютерной бухгалтерии, оформления и учета документов о выработке и использовании рабочего времени, оплаты больничных листов, отпусков и пр., вплоть до формирования документов на выплату зарплаты;

– автоматического ведения всего комплекса расчетов с персоналом

– формирования регистров, списков и журналов документов, отчетных форм применением программного продукта «1С: Зарплата и кадры»

– формирования регламентированной и финансовой отчетности с применением программного продукта «1С: Зарплата и кадры».

**Основное содержание курса:**

Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Зарплата и кадры». Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского и налогового учета.

Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме «Классификаторы» и «Справочники».

Ввод и редактирование сведений о физических лицах. Порядок создания структуры компании. Штатное расписание.

Оформление трудового договора. Приказы: о приеме на работу, об увольнении с работы, о переводе на другую работу, о предоставлении отпуска. Командировки работников предприятия. Учет невыходов на работу. Формирование табеля учета рабочего времени.

Доплаты к заработной плате. Начисления по больничным листам и отпускным выплатам. Начисление зарплаты и страховых взносов. Индексация заработной платы. Начисление удержаний из заработной платы. Удержание депонентов. Реализация зарплатного проекта. Подготовка зарплаты к выплате и формирование платежной ведомости.

Отражение данных о зарплате в учете. Расчеты налогоплательщиков с бюджетом по НДФЛ и внебюджетными фондами

Формирование оценочных обязательств и резервов по отпускам в программе «1С: Зарплата и кадры».

Кадровая отчетность и отчеты для военкомата в программе «1С: Зарплата и кадры». Отчеты по заработной плате и налогообложению. Регламентированная финансовая отчетность программы «1С: Зарплата и кадры».