

	ту									
8	Формирование справочников «Работодатели», «Сотрудники» и «Физические лица»	6	2	4		6				
9	Формирование прочих справочников и классификаторов предприятия	4	1	3		4				
10	Формирование табеля учета рабочего времени	4	1	3		4				
11	Начисление основной заработной платы. Начисление оплаты по тарифным ставкам, должностным окладам и сдельным расценкам	6	2	4		6				
12	Начисление доплат, надбавок, изменение плановых начислений	5	1	4		5				
13	Начисление единовременных премий и вознаграждений, выплат социального характера и оплаты за неотработанное время	7	3	4		7				
14	Начисление удержаний из заработной платы. Расчеты налогоплательщиков с бюджетом по НДФЛ и внебюджетными фондами	6	3	3		6				
15	Индексация заработной платы за март месяц. Удержание депонентов. Реализация зарплатного проекта	6	2	4		6				
16	Формирование оценочных обязательств и резервов по отпускам в программе «1С: Зарплата и кадры»	5	2	3		5				
17	Кадровая отчетность и отчеты для военкомата в программе «1С: Зарплата и кадры»	4	1	3		4				
18	Отчеты по заработной плате и налогообложению	5	1	4		5				
19	Регламентированная финансовая отчетность программы «1С: Зарплата и кадры»	5	2	3		5				
20	ВСЕГО	97	30	67	- " -	97				
21	Практическое обучение (Производственное обучение, производственная практика)	-	-	-	-	-				
22	Консультации	-	-	-	-	-				
23	Итоговая аттестация	3	-	3	экзамен	3				
	ИТОГО	100	30	70		100				

Исполнитель: Ст. преподаватель _____ /Л.Ф. Белоусова/

тел. 8-918-890-69-39

подпись