

Использование конфигурации "Зарплата и кадры государственного учреждения". Редакция 3.1

За 32 часа научим качественно работать в "1С:Зарплата и кадры государственного учреждения"

Программа курса

1. СТРУКТУРА КУРСА

2. ЗНАКОМСТВО С КОНФИГУРАЦИЕЙ

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

3. НАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

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

4. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

5. КЛАССИФИКАТОРЫ

6. НОРМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ И ГРАФИКИ РАБОТЫ)

- Производственные календари
- Графики работы. Виды времени

7. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

- Справочник "Подразделения"
- Справочник "Должности"
- Штатное расписание

8. 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

9. СХЕМА РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10. РАСЧЕТ ЗАРПЛАТЫ ЗА ПЕРВЫЙ МЕСЯЦ: ПЛАНОВАЯ И ОПЕРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- Кадровые документы, изменяющие условия работы сотрудника
- Изменения оплаты труда
- Постоянные удержания
- Настройка способа получения аванса
- Настройки выплаты зарплаты перед первой выплатой
- Данные для расчета зарплаты
- Начисление зарплаты за первый месяц
- Анализ начисленной заработной платы по отчетам
- Окончательная выплата зарплаты за первый месяц
- Анализ выплаченной зарплаты по отчетам. Возврат долгов по зарплате

11. ОТРАЖЕНИЕ ЗАРПЛАТЫ В УЧЕТЕ ЗА ПЕРВЫЙ МЕСЯЦ

- Назначения способов отражения в учете
- Документ "Отражение зарплаты в учете". Отчет "Бухучет"

12. РАСЧЕТ ЗАРПЛАТЫ ЗА ВТОРОЙ МЕСЯЦ: УВОЛЬНЕНИЕ, СРЕДНИЙ ЗАРАБОТОК, УЧЕТ ВРЕМЕНИ

- Расчеты с сотрудниками при увольнении
- Порядок расчета среднего заработка
- Взаимодействие кадровой и расчетной служб при вводе отдельных документов, содержащих расчет
- Учет времени
- Приказы на работы сверх нормы времени: в праздничные (выходные) дни и сверхурочно
- 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

13. РАСЧЕТ ЗАРПЛАТЫ ЗА ТРЕТИЙ МЕСЯЦ: ДОГОВОРЫ ПОДРЯДА, ЗАЙМЫ, РАЗОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПЕРЕРАСЧЕТЫ

- Договоры подряда
- Займы сотрудников
- Разовые документы, регистрирующие доходы
- Перерасчеты прошлых периодов
- Индексация
- Закрытие зарплаты за третий месяц

14. НДФЛ

- Настройки, влияющие на исчисление НДФЛ
- Исчисление НДФЛ
- Аналитические отчеты по НДФЛ
- Отчетность по форме 2-НДФЛ

15. СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ

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

16. ЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ РАСЧЕТА ЗАРПЛАТЫ И ОСОБЕННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ

- Регистрация переработок
- Перевод между территориями с разными районными условиями
- Работа во вредных условиях
- ПКГ/ПКУ и квалификационные надбавки (также с учетом специальностей)
- Аттестации сотрудников
- Учет государственных и муниципальных служащих
- Учет в медицинских учреждениях
- Учет в образовательных учреждениях



Центр сертифицированного обучения фирмы «1С» ООО НПВФ «Интерсофт»

Адрес: Краснодар, ул. Кузнечная 2, 6 этаж

Телефон: +7 (861) 298-06-70 (доб. 4)

Email: cso@inter-soft.ru