

Кадровое дело и расчет выплат в системе 1С «Управление персоналом 8.2»

Объем часов:

144 часа

Период обучения:

по мере комплектования группы

Стоимость (на 01.03.2015г.):

14000 руб.

Форма обучения:

Очно-заочная

Вид программы:

Повышение квалификации

Выдаваемый документ:

Удостоверение установленного образца

Описание программы

Целевая аудитория: программа предназначена для начинающих и практикующих специалистов, желающих освоить кадровое дело, расчет заработной платы, учет заработной платы, подготовку отчетности или повысить квалификацию.

Разделы курсов:

Основы кадрового дела (аудиторные занятия)

1. Прием на работу и оформление документов при приеме на работу.
2. Ведение документов по личному составу и расчет среднего заработка.
3. Увольнение работника.
4. Документы, регламентирующие управление персоналом (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, коллективный договор).
5. Основы кадрового делопроизводства (Ведение трудовых книжек, Личные дела работников, Хранение дел.)

Работа в программе 1 С «Зарплата и управление персоналом 8.2»

1. Начисления и удержания, связанные с трудовыми отношениями (расчет аванса, больничного листа, начисление заработной платы, удержаний и др.)
2. Ведение кадровых документов в системе .

3. Начисление взносов на обязательное пенсионное медицинское и социальное страхование.
4. Подготовка и подача отчетности , содержащей сведения о доходах сотрудников и суммах произведенных начислений в счет социального и пенсионного страхования.