

Негосударственное образовательное частное учреждение
«Академия успешного бизнеса»



«Утверждаю»

Директор

НОЧУ «Академия успешного бизнеса»

Э. С. Митюкова

«20» июня 2016 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
квалификации на базе среднего и высшего профессионального
образования
«Зарплата и кадры. НДФЛ и страховые взносы».**

РАЗДЕЛ 1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

N	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, деловые игры и	Практ., семинарские занятия	
1.	Как не допустить ошибки в оформлении трудовых отношений	2	2	-	-	-
2.	Анализ споров с работниками при увольнении и снижении зарплат	1,5	1,5	-	-	-
3.	Сложные вопросы начисления зарплаты, премий, отпусков, командировочных выплат	2	2	-	-	-
4.	Работник-иностранец	2	2	-	-	-
5.	Сложные вопросы исчисления больничных, декретных и детских пособий	2	2	-	-	-
6.	Основные изменения в расчете НДФЛ. Исчисление взносов в фонды	0,5	0,5	-	-	-
	Итоговая аттестация	-	-	-	-	тестирование
	ИТОГО:	10	10	-	-	

РАЗДЕЛ 2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по теме «Зарплата и кадры. НДФЛ и страховые взносы», разработанная на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов.

Цели:

- актуализация имеющихся у слушателей знаний в предметной области программы путем раскрытия состава и содержания законодательства и иных нормативных актов, принятых в течение двух

календарных лет до проведения занятий;

- формирование и закрепление у слушателей передовых современных навыков («лучших практик») практического владения материалом предметной области программы;
- расширение делового кругозора слушателей за пределы узкоспециализированных областей деятельности.

Категория слушателей: лица, имеющие высшее профессиональное (экономическое или юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3-лет; лица, имеющие аттестат аудитора или профессионального бухгалтера.

Продолжительность обучения: 10 академических часов, 1 день.

Форма обучения: очная (дневная, с отрывом от основной работы).

Режим занятий: 10 часов в день.

Дни занятий: в соответствии с расписанием занятий.

Преподаватель: Митюкова Эльвира Сайфулловна.

Структура образовательной программы: Программа состоит из шести образовательных тем, каждая из которых включает в себя области знаний гражданского, бухгалтерского и налогового законодательства.

Методические материалы к программе готовятся по каждой из дисциплин, обновляются не реже, чем ежегодно и состоят из вновь принятых нормативных документов, сравнения действующих практик (требований нормативных документов) с использовавшимися ранее, судебной практики, методических разработок государственных органов и образовательных организаций.

Промежуточный контроль знаний программой не предусматривается.

Итоговый контроль знаний проводится в форме тестирования.

Оценочными материалами по программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые в итоговой аттестации.

Документ об образовании - удостоверение о повышении квалификации, выдается лицам, проходившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

Сведения об аккредитации: -

(планируется, что программа будет аккредитована в качестве программы повышения квалификации Институтом профессиональных бухгалтеров России)

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы:

Специалист должен обладать компетенциями, включающими в себя способность:

- успешно применять в практической деятельности знания и навыки, полученные в ходе освоения программы повышения квалификации;
- разъяснять коллегам и подчиненным содержание нормативных актов и лучших практик, с которыми он был ознакомлен в ходе повышения квалификации, и уметь ставить соответствующие задачи;
- поддерживать общественный статус профессии через демонстрацию высокого профессионального уровня и результатов работы.

РАЗДЕЛ 3. ПРЕДМЕТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

1. КАК НЕ ДОПУСТИТЬ ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1.1. Спорные вопросы заключения и расторжения трудовых договоров, организации рабочего времени и времени отдыха. Что нужно учесть, чтобы не возник судебный спор с работником и трудовым

инспектором

1.2. Новый порядок специальной оценки рабочих мест по условиям труда

1.3. Порядок выдачи зарплаты, выплаты в не денежной форме, с использованием пластиковых карт, депонирование заработной платы, ответственность за ее задержку

1.4. Гражданско-правовой договор: основные ошибки оформления, отличия от трудового договора

2. АНАЛИЗ СПОРОВ С РАБОТНИКАМИ ПРИ УВОЛЬНЕНИЯХ И СНИЖЕНИИ ЗАРПЛАТ

2.1. Выплаты при увольнении

2.2. Перевод сотрудника на нижеоплачиваемую работу. Вводим сокращенный рабочий день, световой режим работы, сокращенную рабочую неделю

2.3. Схемы легализации зарплаты: как работать по закону и с минимальными потерями для предприятия

3. СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРПЛАТЫ, ПРЕМИЙ, ОТПУСКОВ, КОМАНДИРОВОЧНЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Комментарий к изменениям трудового и налогового законодательства. Зарплата «авансом». Новые правила удержания алиментов

3.2. Изменения в исчислении отпускных. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск. Правила определения среднего заработка. Отпуска в рабочих днях и при суммированном учете времени. Отпуск без сохранения зарплаты. Отпуска совместителей

3.3. Командировки по-новому: документальное оформление, учет и налогообложение командировочных расходов

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, плата за работу в ночное время, в выходные и праздники, «северные» надбавки, при ненормированном рабочем дне

3.5. Оплата труда при совмещении профессий, обучения или замещении отсутствующего работника, простое организации, вредном производстве, выплаты премиальных

3.6. Перевод работника в другую организацию, на другую работу: порядок оформления и выплаты

4. РАБОТНИК-ИНОСТРАНЕЦ

4.1. Новые правила приема на работу иностранцев и иногородних работников

4.2. Гарантии материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан

4.3. Проблемы выплаты заработной платы, отпусков и выходных пособий иностранным гражданам. Направление иностранцев в командировки. Разъездной характер работы

4.4. Налогообложение доходов иностранных граждан и страховые взносы

4.5. Правила приема на работу, выплаты социальных пособий, налогообложения и пенсионного обеспечения для граждан Белоруссии, Казахстана и Украины

5. СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ ИСЧИСЛЕНИЯ БОЛЬНИЧНЫХ, ДЕКРЕТНЫХ И ДЕТСКИХ ПОСОБИЙ

5.1. Новое в расчете и оплате больничных и декретных, оформлении больничных листов

5.2. Спорные вопросы выплаты пособий бывшим сотрудникам, сотрудникам, заболевшим в командировке, в отпусках и т.д. Больничные для совместителя

5.3. Особенности выплаты пособий в связи с производственной травмой, профзаболеванием, особенности оплаты отпуска по беременности и родам

5.4. Доплаты по больничным за счет работодателя

5.5. Типичные ошибки при оформлении больничных и декретных. Пособия на детей. Индексация пособий

6. ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В РАСЧЕТЕ НДФЛ. ИСЧИСЛЕНИЕ ВЗНЕСОВ

6.1. Новые ставки, налоговые вычеты по НДФЛ

6.2. Порядок расчета и уплаты взносов, отчетность