ФИНКОНТ учебный центр

+7 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22

seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Специалист по экономике труда в учреждениях госсектора, бюджетных, автономных учреждений, казенных учреждений, органов власти и управления

Курс предлагает актуальную и структурированную информацию по порядку и практике организации и осуществлению расчетов по труду в соответствии с требованиями профессионального стандарта к трудовым функциям до 7 уровня квалификации включительно.

Дата проведения: 28 - 29 октября 2024 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC22268

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

Место проведения: г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

Стоимость участия: 33 500 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей подразделения (бюро, управления, отдела, службы) нормирования; руководителей подразделения (бюро, управления, отдела, службы) организации труда и заработной платы; руководителей подразделения (бюро, управления, отдела, службы) экономики труда.

Особенности программы

Требования к компетенциям и трудовым функциям бухгалтера и экономиста по труду были обновлены и уточнены в связи с утверждением профессионального стандарта "Специалист по экономике труда" согласно Приказу Минтруда России от 17.11.2020 № 795н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по экономике труда". Профессиональный стандарт обозначил широкий перечень знаний и умений для специалиста по экономике труда, актуализация которых самостоятельно – сложная задача.
Информация для повышения квалификации сотрудников сформирована в соответствии с трудовыми функциями, входящими в профессиональный стандарт "Специалист по экономике труда".

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Единые рекомендации по-организации системы оплаты труда на-2024-год.

- Обзор решений Российской трехсторонней комиссии по-регулированию социально-трудовых отношений.
- Порядок применения региональных и-отраслевых соглашений для формирования ЗП.
- Изменение требований к-процедурам сравнения выплат сотрудникам с-МРОТ.
- Требования к-формированию внутренних положений по-выплатам сотрудникам.
- Нюансы применения эффективного контракта в-учреждении.
- Увязка нормированного труда и-результирующей оплаты.
- Особые требования единой комиссии по-отдельным отраслям.

Актуальные требования и-правила действующей системы оплаты труда.

- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда.
- Порядок оформления трудовых договоров с-учетом требований эффективности.
- Порядок формирования выплат сотрудникам с-учетом требований к-структуре ЗП.
- Мониторинг ключевых показателей деятельности сотрудников и-заработная плата.
- Внедрение профстандартов, изменение требований к-оценке квалификации сотрудников.
- Увязка нормированного труда и-результирующей оплаты.

Оформление трудовых отношений. Внедрение эффективного контракта и-увязка оплаты труда с-достигнутыми результатами.

- Оформление отношений с-работником.
- Виды договоров и-нюансы оформления трудовых отношений. Порядок применения договоров гражданско-правового характера и-дистанционной работы.
- Порядок приема на-работу с-учетом требований профессиональных стандартов.
- Рекомендации по-организации внутреннего документооборота. Нюансы, требующие внимания при приеме сотрудника на-работу.
- Корректный порядок использования стимулирующих выплат сотрудникам.
- Увольнение сотрудников. Увольнение как вид дисциплинарного взыскания.
- Эффективный контракт в-рамках Программы совершенствования оплаты труда.
- Содержание, сроки и-планы мероприятий по-переходу к-эффективному контракту.
- Требования к-эффективному контракту в-учреждении.
- Нормирование труда: нормы времени, выработки, нагрузки, обслуживания и-численности.
- Определение и-оценка показателей эффективности деятельности сотрудника при использовании эффективного контракта.
- Оформление и-внедрение эффективного контракта. Практические рекомендации.

Актуальные требования к-бюджетной классификации для учреждений, порядок применения бюджетных классификаторов.

- Бюджетная классификация в-2024-году: отличия КБК 2022 от-КБК 2021. Новые КВР, изменение и-уточнение КВР с-пояснениями порядка последующего применения в-учете.
- Порядок формирования и-применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в-соответствии с-Приказом Минфина России от-06.06.2019-N 85н с-учетом изменений НПА:
- Приказ Минфина России от-08.06.2020-N 98н;
- Приказ Минфина России от-16.11.2020-N 267н.
- Замена Перечня КБК для федерального бюджета (в-соответствии с-Приказом Минфина России от-29.11.2019-N 207н) обновленным Перечнем согласно Приказу Минфина России от-08.06.2020-N 99н с-учетом изменений НПА:
- Приказ Минфина России от-08.06.2020-N 99н (исходный);
- Приказ Минфина России от-12.10.2020-N 236н;
- Приказ Минфина России от-07.12.2020-N 297н.
- Обновленная классификация КОСГУ. Руководство по-применению классификации операций сектора государственного управления (Письмо Минфина России от-11.12.2020-N 02-08-10/109210). Порядок применения КОСГУ в-соответствии с-Приказом Минфина России от-29.11.2017-N 209н с-учетом изменений НПА:
- Приказ Минфина России от-29.09.2020-N 222н (в-части, действующей с-01.01.2021).
- Обновление порядка планирования финансово-хозяйственной деятельности для федеральных учреждений и-применения КБК согласно Приказа Минфина России от-17.08.2020-N 168н:
- План ФХД по-новой форме, которую утверждает и-доводит учредитель на-основе рекомендуемого Минфин образца;
- Обоснования поступлений и-выплат. Проекты госзадания и-соглашений о-субсидии.
- Уточнение порядка согласования и-утверждения ПФХД.
- Нюансы применения КБК для оплаты труда работникам, участвующим в-организации платных услуг.

СГС «Выплаты персоналу». Понятия, требования и-применение в-учете.

- Обзор НПА регулирующих бухгалтерский учет выплат персоналу:
- СГС-— Приказ Минфина России от-15.11.2019-N 181н;

- Методические указания-— Письмо Минфина России от-30.11.2020-N 02-06-07/104576
- Обзор изменений рабочего плана счетов и-КБК применительно к-выплатам персоналу.
- Новые правила отражения КБК для внештатных сотрудников в-зависимости от-типа документа, устанавливающие отношения между организацией и-гражданином.
- Понятия и-особенности классификации выплат персоналу:
- Порядок классификации и-группировки денежных обязательств оплате труда;
- Понятие и-объект учета текущих выплат персоналу;
- Понятие и-объект учета отложенных выплат персоналу.
- Особенности разделения заработной платы работников на-текущую и-отложенную часть.
- Новые требования о-включении в-текущие выплаты персоналу прочих выплат: командировочных расходов, выплаты родственникам работника и-тд.
- Порядок признания и-выбытия с-учета различных выплат персоналу:
- Порядок признания и-прекращения признания текущих выплат персоналу;
- Порядок признания и-прекращения признания отложенных выплат персоналу
- Особенности формирования, использования и-коррекции резервов в-учете.
- Информация об-выплатах персоналу в-бухгалтерской отчетности:
- Общий Порядок раскрытия информации об-объектах учета выплат персоналу;
- Порядок раскрытия информации об-объектах учета выплат персоналу в-годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета:
- Формирование показателей по-сумме задолженности по-текущим выплатам персоналу на-начало и-конец отчетного периода (ф.-0503169), (ф.-0503769)
- Формирование показателей по-сумме резерва предстоящих расходов по-выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) на-начало и-конец отчетного периода по-каждому виду обязанностей по-выплатам персоналу (ф.-0503169), (ф.-0503769);
- Формирование показателей по-сумме корректировок величины резерва предстоящих расходов по-выплатам персоналу по-каждому виду отложенных выплат персоналу в-структуре оснований (ф.-0503169), (ф.-0503769):
- Формирование показателей по-признанным объектам учета отложенных выплат персоналу (ф.-0503128), (ф.-0503738).
- Новый вид резерва по-пенсионным и-иным аналогичным выплатам (ПИАВ):
- Порядок первоначального признания резерва ПИАВ;
- Расчет величины резерва ПИАВ с-учетом локальных актов организации;
- Формирование показателя по-счету 401 60-и-отражение в-промежуточной отчетности;

Общий порядок и-нюансы планирования выплат персоналу-— 2024.

- Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности
- Общие правила составления Плана ФХД бюджетного (автономного учреждения) в-соответствии с-Приказом Минфина России от-31.08.2018-г. №-186н.
- Особые правила для федеральных учреждений (Приказ Минфина России от-17.08.2020-N 168н)
- Разграничение функций учредителя и-учреждения при составлении, утверждении и-изменении плана финансово-хозяйственной деятельности.
- Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности в-системе «Электронный бюджет». Проблемы планирования и-варианты решения.
- Актуальные требования к-применению бюджетной классификации при планировании. Особенности применения Приказа Минфина России от-06.06.2019 №-85н. Порядок планирования доходов по-кодам подвида доходов. Особенности применения аналитических кодов в-плане финансово-хозяйственной деятельности.
- Нюансы планирования в-2023-г. Взаимодействие с-учредителем. Вариативность отражения показателей в-плане финансово-хозяйственной деятельности в-зависимости от-решения учредителя. Применение стоимостей единицы услуг и-иных нормированных показателей для составления расчетных обоснований.
- Требования к-форме и-порядку составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного учреждения) в-2024-году.
- Порядок подготовки расчетных обоснований при планировании. Требования к-расчетным обоснованиям расходов. Составление таблиц расчетных обоснований.

Осуществление финансово-хозяйственной деятельности и-выплаты персоналу.

- Различные варианты выплат персоналу. Особенности отдельных выплат.
- Общий порядок расчета заработной платы. Требования к-структуре заработной платы.
- Элементы выплат сотрудникам. Нюансы стимулирующих выплат.
- Применение МРОТ для расчета заработной платы. Корректный порядок сравнения заработной платы с-МРОТ.
- Нюансы выплат сотрудникам и-судебная практика.

Практика расчета выплат сотрудникам.

- Формирование заработной платы-— рекомендации по-порядку определения должностных окладов, компенсационных и-стимулирующих выплат.
- Кадровый документооборот и-нюансы применения МРОТ.
- Порядок оформления доплаты до-МРОТ.
- Обзор типовых ситуаций по-выплатам сотрудникам.

- Обновление правил расчета и-оплаты рабочего времени водителей.
- Нюансы расчета выплат сотрудникам при нестандартных трудовых отношениях. Суммированный учет рабочего времени. Рабочий график.
- Прогрессивная шкала налогообложения доходов физлиц с-2023.

Учет и-отчетность по-выплатам сотрудникам.

Отчетность, предоставляемая в-государственные органы.

- Виды и-формы отчетности, предоставляемой в-государственные органы.
- Формы отчетности. Актуальные требования 2023-г.
- Порядок формирования и-изменения форм отчетов СЗВ-СТАЖ, СЗВ-КОРР, СЗВ-ИСХ и-описи ОДВ-1.
- Нюансы кадрового документооборота в-связи с-пенсионной реформой.
- Нюансы кадрового документооборота в-связи с-переходом на-электронные трудовые книжки.

Проверки трудовой инспекции в-2024-г.

- Изменения в-проверках ГИТ (Регламент. утв. приказом Роструда от-13.06.2019 №-160).
- Расширенный перечень нарушений от-Роструда. Новые риски из-перечня запрашиваемых документов. Перечень нарушений высокой, средней и-никой категории риска.
- Рекомендованная процедура самообследования учреждения от-Роструда. Внутренний аудит.
- Требования к-локальным нормативным актам учреждения.
- Практика прохождения проверок. Алгоритм оформления документов по-исправлению нарушений.

Профессиональные стандарты и-оценка квалификации сотрудников.

Оценка персонала в-организации.

- Нормативные акты и-терминология оценки персонала.
- Виды и-периодичность оценки персонал.
- Порядок проведения оценочных процедур.
- Организация и-проведение оценочных процедур.
- Нюансы оценки персонала и-применения результатов оценки.

Профессиональные стандарты.

- Изменение законодательства в-части применения профессиональных стандартов для сотрудников.
- Структура, порядок работы с-профстандартами.
- Проверка должностей на-соответствие профессиональным стандартам
- Практика применения профессиональных стандартов.
- Нюансы работы с-профстандартами. Выделение формальных требований профстандарта к-должности. Актуализация должностных инструкций сотрудников в-соответствии с-профессиональными стандартами.

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Эксперт в областях бюджетного учета и управленческого бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита с опытом работы более 15 лет в профессии. Преподаватель Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.