**Аннотация рабочей программы повышения квалификации**

**«Бухгалтерский учет в программе**

**«1С: Зарплата и управление персоналом»**

Программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет в программе «1С: Торговля» разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н) и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 г. №69).

Программа реализуется в очно-заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

**Цель программы:** изучение слушателями основных принципов работы и организации учета заработной платы в программе 1С: Зарплата и управление персоналом.

**В результате освоения программы слушатель должен уметь:**

- использовать базовые навыки работы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;

- вводить первоначальные данные в программу,

- вводить справочную информацию;

- вводить и оформлять в программе первичные документы;

- проводить корректировочные операции;

- формировать отчетность в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».

- применять профессиональные компетенции, освоенные при изучении программы повышения квалификации.

**В результате освоения программы слушатель должен знать:**

- общие принципы построения программы «1С: Зарплата и управление персоналом»;

- порядок формирования справочников в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;

- порядок отражения первичной бухгалтерской документации в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;

- порядок формирования отчетности в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».

**Профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями в процессе освоения программы:**

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
3. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
4. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
5. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
7. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
8. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Лекции в рамках программы проводятся в форме вебинаров. Контроль успеваемости результатов освоения программа повышения квалификации осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий. Итоговая аттестация в форме зачета предполагает выполнение индивидуального практического задания в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».

Количество часов на освоение программы повышения квалификации – 48 часов.