

**Перечень модулей программы повышения квалификации
«Ведение кадровых документов и расчетов с персоналом по оплате труда
в программе «1С: Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом»»**

1. Создание и ведение штатного расписания
2. Занесение сведений о сотрудниках
3. Особенности формирования отдельных документов по оплате труда
4. Расчет заработной платы за месяц, учет и расчет НДФЛ и страховых взносов
5. Отражение заработной платы в учете за месяц. Окончательное закрытие месяца
6. Расчеты с сотрудниками при увольнении
7. Расчет отпуска сотрудника
8. Расчет больничного листа
9. Особенности отражения прочей оплаты труда по среднему заработку
10. Учет договоров подряда, займов, разовых документов