

Приложение 1.

Инф. письмо № 233 от 27.05.2019

Для главного бухгалтера, бухгалтера, бухгалтера
по расчету заработной платы

18 сентября 2019 г.

Семинар

«Персонал организации: требования законодательства в области труда и заработной платы»

Слушатели семинара узнают:



- Какие локальные нормативные акты и приказы обязательно должны быть у организации, как ознакомить с ними сотрудника, о последних требованиях ГИТ к трудовым договорам, штатному расписанию, должностной инструкции, графику отпусков и разделению отпуска на части;
- Какие документы работодатель может требовать при приеме на работу, какие причины для отказа в приеме на работу законны, а какие нет, как организовать вступительные испытания, так, чтобы претензий не было ни у соискателя, ни у суда;
- О рисках переквалификации в трудовые договоры ГПХ, о правилах ведения и хранения трудовых книжек, рисках, связанных с направлением работников в командировку, о тонкостях переводов, организации медосмотров и последствиях проведения спецоценки;
- Как реализовать на практике законодательные гарантии, относящиеся к размеру оплаты труда, в каком порядке и в какие сроки выплачивать заработную плату, в том числе отпускные и выплаты, связанные с увольнением;
- Какие выплаты относятся к компенсациям и какие затраты работника они призваны возместить, как не перепутать компенсации с компенсационными выплатами за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- Об удержаниях из заработной платы: Роструд vs Минтруд
- Все это в свете последних разъяснений контролирующих органов, изменений в законодательстве и правоприменительной практики в Санкт-Петербурге

После семинара слушатели смогут:

- ✓ правомерно учесть гарантийные выплаты работнику для целей налогообложения;
- ✓ правильно проиндексировать выплаты работнику;
- ✓ грамотно производить доплаты за ночную и сверхурочную работу, оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом мнения Конституционного суда и Роструда;

Лектор: Самусевич Тамара Николаевна, аттестованный главный бухгалтер, специалист по применению трудового законодательства, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Место проведения: ул. Циолковского, 9а, БЦ «Космос», 2 этаж, каб. №200 (ст. метро Балтийская)

Время проведения: 10:00-17:00. Регистрация с 09:45.

Стоимость семинара (НДС не облагается): 4 900 рублей

Для владельцев дисконтной карты «Профи»: 4 655 рублей

Для владельцев бонусной карты «Асконга»: 1 900 рублей

Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо Инф.

письмо № 233 от 27.05.2019»*

* Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте <http://ascon-profi.ru/>. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения (п. 1.4. Договора).

По мероприятиям, проводимым в очной форме, в случае непосещения Слушателем обучения, Заказчику необходимо в течение 7-ми дней направить в наш адрес письмо с требованием зачесть в счет будущего посещения обучения или вернуть уплаченные денежные средства (п. 2.2.3. Договора). В противном случае услуги будут считаться оказанными, в связи с чем денежные средства, возвращены не будут (п. 6.1. Договора).

Реквизиты для оплаты ЧОУ «Центр Профессионального Развития «Аскон»:
ИНН: 7839290462, КПП: 783901001, Р/счет: 40703810837000000279,
БАНК: Филиал ОПЕРУ ПАО Банк ВТБ в Санкт-Петербурге, г. Санкт-Петербург,
К/счет: 3010181020000000704, БИК: 044030704

Приложение 1.

Инф. письмо № 233 от 27.05.2019

Программа семинара: Часть 1: 10.00-13.00

Кадровое делопроизводство: что нужно знать бухгалтеру

1. Документация по персоналу. Хранение кадровых документов.
2. Заключение договоров (трудовых и гражданско-правовых), риски переквалификации, подключение ФНС. Последние требования контролирующих органов к трудовому договору, срочный трудовой договор и его продление.
3. Документы, предоставляемые при приеме на работу: базовые нормы, последние изменения. Электронные СНИЛС и справка о судимости. Проверка документов с помощью современных сервисов.
4. Трудовые книжки в 2019 году: порядок заполнения, грубые нарушения, возможные последствия. «Электронная» трудовая книжка как новый отчет в Пенсионный фонд.
5. Локальные документы, регулирующие трудовые отношения: положение об оплате труда, положение о премировании, ПВТР, график отпусков, штатное расписание, должностные инструкции.
6. Отпуск по графику и без: виды и продолжительность отпусков, оформление документов по уходу в отпуск, тонкости отпуска с последующим увольнением.
7. ЭДО в кадровом делопроизводстве: настоящее и будущее.
8. Последние и ожидаемые изменения трудового законодательства.

Часть 2: 14.00-17.00

Актуальные вопросы учета оплаты труда. Сложные аспекты расчетов с персоналом

1. Классификация выплат работнику. Налогообложение и обложение взносами различных видов выплат, учет их в составе среднего заработка. Доплата за труд в особых условиях: доплаты за ночную и сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – позиция Конституционного суда, доплата за вредные и опасные условия труда. Новые гарантии: диспансеризация.
2. Установление и выплата зарплаты: МРОТ, размер оклада, оклад в у.е. Индексация: официальная позиция контролирующих органов и мнения судей.
3. Новое в правовом регулировании оплаты труда. Порядок, форма, место и сроки выплаты заработной платы. Компенсация за задержку выплаты заработной платы. Административная, уголовная ответственность за задержку заработной платы. Проверочный лист ГИТ № 7 «Общие требования по установлению и выплате заработной платы».
4. Удержания из заработной платы. Виды и основания для производства удержаний. Особенности удержаний за неотработанные дни предоставленного авансом отпуска.

**Для того, чтобы посетить семинар, зарегистрируйтесь
на сайте www.ascon-profi.ru или по тел. (812)703-3834**

Будем рады Вас видеть!