

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

Курс обучения предлагает актуальную и структурированную методiku и готовые решения по практическим вопросам в соответствии с требованиями профессионального стандарта специалиста по экономике труда до 7 уровня квалификации включительно. Раскрывает требования к системе оплаты труда в 2024 году для госсектора, поясняет способы нормирования труда и особенности обеспечения эффективности выплат сотрудникам.

**Дата проведения:** 21 - 22 октября 2024 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** MC22268

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Дневной

**Срок обучения:** 2 дня

**Продолжительность обучения:** 16 часов

**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

Реформы бюджетной системы и контрольных механизмов в 2024 году направлены на подготовку госсектора к оптимизации расходов в формате высвобождения недостаточно эффективно используемых ресурсов для их перенаправления на решение приоритетных задач. В связи с этим проверяющие возвращаются к практике выявления необоснованных выплат сотрудникам, в том числе осуществления стимулирующих выплат без должного экономического обоснования и оформления.

Программа курса сформирована по Стандарту для компетенций экономиста (бухгалтера): Код профстандарта «А» - Организация и нормирование труда.

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

# Программа обучения

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

- Внешнее регулирование трудовых отношений в-учреждении. Государственное регулирование социально-трудовых отношений в-2024-году. Соотношения фиксированной и-переменной части заработной платы. Наличие нормирования труда как критерий эффективности выплат.
- Изменение требований к-выплатам сотрудникам:
  - Обновленный МРОТ и-процедура сравнения выплат сотрудникам с-МРОТ.
  - Новый способ расчета аванса, правила для совместителей, расчет компенсации за-задержку зарплаты, оплата труда сотрудникам с-детьми до-1,5-лет.
  - Новый расчет среднего заработка для пособий по-безработице, больничных, детских, правила взаимодействия с-СФР, изменения в-оплате пособий сотрудникам на-ГПД.
  - Новые сроки уплаты НДФЛ, коды для суточных за-границей, лимит для компенсаций дистанционным работникам, новая база для страховых взносов.
- Внутреннее регулирование трудовых отношений:
  - Требования к-формированию внутренних положений по-выплатам сотрудникам.
  - Внутренние документы учреждения, определяющие взаимодействие работодателя и-работника. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение об-оплате труда.
  - Порядок и-нюансы применения эффективного контракта в-учреждении.
  - Увязка нормированного труда и-результатирующей оплаты. Порядок компенсации переработки и-особенности выплат для различных способов компенсации.

## Внедрение эффективного контракта и-увязка оплаты труда с-достигнутыми результатами.

- Актуализация трудовых функций сотрудников с-учетом требований профессиональных стандартов и-расчетом нормального объема труда для трудовых обязанностей.
- Эффективный контракт. Требования к-эффективному контракту в-учреждении.
- Понятие и-содержание требований к-обоснованности выплат сотрудникам.
- Разработка и-применения норм труда:
  - Нормирование труда: нормы времени, выработки, нагрузки и-численности.
  - Алгоритмы и-прикладные решения для нормирования труда в-учреждении.
  - Определение и-оценка показателей эффективности деятельности сотрудника.
- Система показателей эффективности работы сотрудников.
- Прикладные решения для различных вариантов показателей эффективности работы сотрудников.
- Сложные вопросы уточнения трудовых функций сотрудников в-увязке с-требованиями профессиональных стандартов.
- Прикладные решения по-уточнению и-формализации трудовых функций на-примере различных служб (бухгалтерия, врачи, педагоги, водители и-т.д.).
- Оформление и-внедрение эффективного контракта. Практические рекомендации.

## Практика расчета выплат сотрудникам.

- Формирование заработной платы— рекомендации по-порядку определения должностных окладов, компенсационных и-стимулирующих выплат.
- Обзор типовых ситуаций по-выплатам сотрудникам.
- Обзор типовых нарушений при осуществлении выплат сотрудникам.
- Стандартные режимы работы сотрудника. Пятидневная рабочая неделя. Сменный режим работы, режим работы с-ненормированным рабочим днем. Прикладные особенности определения нормального объема труда и-порядок расчета компенсации за-труд сверх нормы.
- Нестандартные режимы работы сотрудника. Комбинирование разных режимов рабочего времени. Скользящий график. Прикладные особенности определения нормального объема труда и-порядок расчета компенсации за-труд сверх нормы. Судебная практика по-рискам работодателя.
- Удержания из-заработной платы. Ущерб учреждения и-способы его взыскания при наличии и-отсутствии договора материальной ответственности. Полная и-ограниченная материальная ответственность. Учет задолженности сотрудника. Рекомендации Минфин по-использованию счета 209 для расчетов с-сотрудником при наличии претензий к-сотруднику.

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

- 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.

## 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.