8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Специалист по экономике труда в 2026 году в учреждениях госсектора, бюджетных, автономных учреждений, казенных учреждений, органов власти и управления (16 часов очно, 16 часов дистанционно)

*Указаны даты очной части обучения. Реформы бюджетной системы и контрольных механизмов 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.

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Очно-заочный (дневной+дистанционный)

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32часа

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

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов.

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

Курс обучения предлагает актуальную и структурированную методику 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 2026 году для госсектора, поясняет способы нормирования труда и особенности обеспечения эффективности выплат сотрудникам.
Программа курса сформирована по Стандарту для компетенций экономиста (бухгалтера): Код профстандарта «А» - Организация и нормирование труда.
Обучение проводится в очно-заочной форме, включает 16 часов аудиторной работы и 16 часов заочного обучения в информационно-образовательной системе УМЦ «Финконт». Слушатели получают доступ к системе электронных образовательных ресурсов, включающей презентации материала, нормативную базу, учебно-методические материалы, образцы и примеры документов.

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

Программа обучения

Единые рекомендации по организации системы оплаты труда на 2026 год.

- Внешнее регулирование трудовых отношений в учреждении. Государственное регулирование социально-трудовых отношений в 2026 году. Соотношения фиксированной и переменной части заработной платы. Наличие нормирования труда как критерий эффективности выплат.
- Изменение требований к выплатам сотрудникам:

    1. Обновленный МРОТ и процедура сравнения выплат сотрудникам с МРОТ.
    2. Новый способ расчета аванса, правила для совместителей, расчет компенсации за задержку зарплаты, оплата труда сотрудникам с детьми до 1,5 лет.
    3. Новый расчет среднего заработка для пособий по безработице, больничных, детских, правила взаимодействия с СФР, изменения в оплате пособий сотрудникам на ГПД.
    4. Новые сроки уплаты НДФЛ, коды для суточных за границей, лимит для компенсаций дистанционным работникам, новая база для страховых взносов.

- Внутреннее регулирование трудовых отношений:

    1. Требования к формированию внутренних положений по выплатам сотрудникам.
    2. Внутренние документы учреждения, определяющие взаимодействие работодателя и работника. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение об оплате труда.
    3. Порядок и нюансы применения эффективного контракта в учреждении.
    4. Увязка нормированного труда и результирующей 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 требования к обоснованности выплат сотрудникам.
- Разработка и применения норм труда:

    1. Нормирование-труда:-нормы-времени, выработки, нагрузки и численности.
    2. Алгоритмы и прикладные решения для нормирования труда в учреждении.
    3. 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:

    1. Порядок признания и прекращения признания текущих выплат персоналу.
    2. Порядок признания и прекращения признания отложенных выплат персоналу.
    3. Особенности формирования, использования и коррекции резервов в учете.

- Информация об выплатах персоналу в бухгалтерской отчетности:

    1. Общий Порядок раскрытия информации об объектах учета выплат персоналу.
    2. Порядок раскрытия информации об объектах учета выплат персоналу в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета.

3,4 день.

Заочное (дистанционное) изучение нормативного и методического материала и информационно-образовательной среде в сети «Интернет».

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.