

## **«Отпуска: кому, сколько и почему»**

### **(для бюджетных организаций)**

*На семинаре-тренинге по теме «Отпуска: кому, сколько и почему» мы рассмотрим следующие вопросы:*

- 1. Как систематизировать свои знания о ежегодных оплачиваемых отпусках работникам:**
  - мы напомним, какие существуют виды ежегодных основных отпусков, каким категориям работников они предоставляются и какой продолжительности;
  - кто имеет право на дополнительные отпуска, при каких условиях они должны предоставляться и какой длительности
- 2. Как получить четкий порядок действий по предоставлению отпуска:**
  - мы разберемся в тонкостях составления графика отпусков для различных категорий работников;
  - расскажем, в каких случаях отпуск продлевается, а в каких – переносится;
  - объясним, как правильно отозвать работника из отпуска, и в каких случаях отпуск можно заменить денежной компенсацией;
  - расскажем, как избежать ответственности при задержке отпускных по вине работника
- 3. Как правильно рассчитать стаж для предоставления отпуска:**
  - мы расскажем, как определить начало и окончание рабочего года, за который полагается отпуск, какие периоды входят в отпускной стаж, а какие нет, как правильно определить период, за который предоставляется ежегодный отпуск, если он предшествует декрету либо предоставляется сразу после него;
  - ознакомимся с порядком подсчета стажа ежегодного дополнительного отпуска «за вредность» и прочих дополнительных отпусков
- 4. Как правильно определить расчетный период и принимаемые выплаты при подсчете среднего заработка:**
  - мы расскажем, как без ошибок определить расчетный период, в том числе и для нового работника;
  - разберем, какие виды выплат включаются в расчет среднего заработка, а какие нет
- 5. Как правильно произвести расчет среднего заработка и отпускных:**
  - мы подробно рассмотрим 2 варианта расчета отпускных: предоставляемых в календарных и рабочих днях;
  - расскажем, как посчитать отпускные командированному работнику, который трудился в выходные дни
- 6. Как не ошибиться в расчетах «отпускных» премий:**
  - на практических примерах мы покажем, какие особенности необходимо учесть при включении премий в расчет среднего заработка, расскажем об особых правилах учета годовых премий, познакомим с порядком уменьшения премий при исчислении среднего заработка, если расчетный период отработан не полностью
- 7. Как правильно рассчитать отпускные в связи с увеличением зарплаты:**
  - мы расскажем, как пересчитать средний заработок в зависимости от того, в какой момент произошло повышение тарифных ставок или окладов, объясним, как нужно скорректировать выплаты, участвующие в расчете среднего заработка, если повышены не только оклады, но и изменен размер или перечень выплат;
- 8. Как без ошибок облагать НДФЛ и страховыми взносами отпускные и компенсации за неиспользованный отпуск:**
  - мы расскажем, когда и с какой суммы надо уплатить страховые взносы, исчислить, удержать и перечислить НДФЛ;

Наш новый семинар-тренинг будет интересен не только главным бухгалтерам, бухгалтерам по расчету заработной платы или специалистам кадровых служб, но и тем специалистам, которые только начинают свою профессиональную деятельность, либо тем, кто вернулся из декретного отпуска или отпуска по уходу за ребенком.

Особенность семинара-тренинга заключается в том, что он позволяет не только получить от лектора актуальную информацию по профессиональным вопросам, но и увидеть, **как ее легко найти самому**.

Для этих целей у вас будет возможность использовать систему КонсультантПлюс в качестве инструмента для решения практических вопросов. Таким образом, на примере реальных ситуаций из практики Вы узнаете, как использовать возможности системы **КонсультантПлюс** для решения профессиональных задач.

Авторами семинаров-тренингов ведущие эксперты и специалистами компании «КонсультантПлюс» с использованием материалов журнала «Главная книга» и электронного приложения к журналу - «Бухгалтерские семинары».

Каждый участник семинара работает **за отдельным компьютером**. Вы получите **рабочую тетрадь**, которую сможете в дальнейшем использовать как памятку-справочник в своей работе.

**Ориентировочная продолжительность семинара 3 часа.**

По окончании обучения всем участникам будет выдан именной **сертификат**.