

ЗАПОВНЕННЯ ЩОМІСЯЧНИХ ЗВІТІВ ПО ЗАРОБІТНІЙ ПЛАТІ ТА ПРАЦІ **(з детальними прикладами)**

ОСНОВНІ АКЦЕНТИ ПРОГРАМИ:

- Аналіз Державного бюджету на 2017 рік з погляду бухгалтера по заробітній платі: мінімальна заробітна плата та прожитковий мінімум - наслідки їх змін на простому прикладі.
- Зміни, які слід враховувати при розрахунку ЄСВ
- Єдиний соціальний внесок
- Порядок заповнення «Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до фіскальних органів (форма № Д4 (місячна))» з усіма додатками на прикладі
- Порядок заповнення звіту по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням (форма № Ф4-ФСС з ТВП)
- Заповнення звіту з праці №1-ПВ (місячна) та №1-ПВ (квартальна) на прикладі
- Заповнення «Звіту про фактичні витрати на виплату середнього заробітку працівникам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період» на прикладі
- Заповнення Звіту про путівки на санаторно-курортне лікування та путівки до дитячих закладів оздоровлення (форма Ф14 (додаток до форми Ф4-ФСС з ТВП)) на прикладі
- Заповнення звіту щодо сплати заборгованості зі сплати страхових коштів до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України на прикладі
- Заповнення «Інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» на прикладі

ПРОГРАММА:

1. Аналіз Державного бюджету на 2017 рік з погляду бухгалтера по заробітній платі: мінімальна заробітна плата та прожитковий мінімум - наслідки їх змін на простому прикладі.

2. Зміни, які слід враховувати при розрахунку ЄСВ:

- 2.1. Право нараховувати соціальний внесок для певних категорій платників стає обов'язком.
- 2.2. Зміна періоду нарахування соціального внеску для окремих категорій платників.
- 2.3. Внесені зміни до бази для нарахування ЄСВ.
- 2.4. Змінено правила нарахування ЄСВ для окремих категорій працюючих пенсіонерів.

2.5. Угода про розподіл продукції – наслідки «зникнення» окремого положення в Законі про ЄСВ.

2.6. Значно розширено можливості добровільного страхування в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування.

3. Єдиний соціальний внесок

3.1. Платники ЄСВ. Особливості нарахування ЄСВ для окремих категорій платників.

3.2. Визначаємо базу нарахування ЄСВ у окремих випадках:

3.2.1. заробітна плата (приклад)

3.2.2 виплати, які не входять до складу фонду оплати праці (приклади)

3.2.3. виплати за договорами цивільно-правового характеру (приклади).

3.2.4. нарахування на користь інвалідів (приклади).

3.2.5. оподаткування додаткового блага (приклади).

3.2.6. допомога по вагітності та пологах (приклади).

3.2.7. допомога по тимчасовій втраті працездатності (приклади).

3.2.8. нарахування на користь мобілізованих та призваних на військову службу (приклади).

3.2.9. нарахування на користь осіб, які перебували на обліку в органах доходів і зборів або мали місцезнаходження (місце проживання) на території Автономної Республіки Крим або міста Севастополя на початок тимчасової окупації (приклад.)

3.3. Максимальна величина бази нарахування ЄСВ у 2017 році.

3.4. Обчислення єдиного внеску за минулі періоди (приклад).

3.5. Особливості сплати ЄСВ у різних випадках (приклади).

3.6. Правила поведінки у разі зміни класу професійного ризику.

3.7. Алгоритм погашення заборгованості за ЄСВ: недоїмка, штрафи, пені.

3.8. Фінансові санкції, які можуть бути застосовані до платників за порушення норм законодавства про єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.9. Правильний розрахунок пені (приклад).

4. Порядок заповнення «Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до фіскальних органів (форма № Д4 (місячна))» з усіма додатками на прикладі.

4.1. Особливості заповнення заголовної частині Звіту для окремих категорій платників.

4.2. Таблиця 1: уважно читаємо всі наявні підказки. Особлива увага на порядок виправлення помилок при заповненні Звіту у різних випадках (приклади можливих ситуацій).

4.3. Таблиця 2: перевірка документів на підставі яких, заробітна плата окремих осіб відображається в даній Таблиці.

4.4. Таблиця 3: перед заповненням слід чітко розуміти різницю між: строковою службою, службою за призовом та мобілізацією. Перелік документів, які підтверджують кожен з випадків.

4.5. Таблиця 4: особлива увага на порядок відображення сум допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (приклад).

4.6. Таблиця 5: аналізуємо примітку «**» (приклад).

4.7. Таблиця 6: розглядаємо кожну графу детально та аналізуємо всі можливі варіанти заповнення рядків (приклади).

4.8. Таблиця 7: документальне підтвердження підстав для обліку стажу окремих категорій осіб.

4.9. Таблиця 8: розгляд всіх типів нарахувань. Розуміння відмінностей між поняттями «грошового забезпечення», «допомоги», «компенсації» (приклади).

4.10. Таблиця 9: окреме відображення осіб, які проходять строкову службу (приклад).

5. Порядок заповнення звіту по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням (форма № Ф4-ФСС з ТВП).

5.1. Форми подання звіту.

5.2. Підстави для неподання звіту.

5.3. Особливості заповнення заголовної частини Звіту для окремих категорій платників.

5.4. Таблиця I: заповнюємо кожен рядок та кожну графу в різних ситуація по-різному (приклади можливих ситуацій).

5.3. Таблиця II: ретельно розшифровуємо витрати за рахунок страхових коштів (приклади можливих ситуацій).

6. Заповнення звіту з праці №1-ПВ (місячна) та №1-ПВ (квартальна) на прикладі.

6.1. Особливості заповнення у разі наявності відокремлених структурних підрозділів (приклад).

6.2. Заповнення звіту у разі зміни організаційної структури (приклад).

6.3. Визначення фонду оплати праці відповідно до Інструкції зі статистики по заробітній платі №5 (приклад).

6.4. Розрахунок середньооблікової кількості штатних працівників (приклад)..

6.5. Розрахунок кількості фактично відпрацьованих штатними працівниками людино-годин (приклад).

6.6. Особливості розрахунку заборгованості перед працівниками: по заробітній платі строк виплати якої минув до кінця звітного періоду, за минулі періоди (приклад).

6.7. Виконавці за цивільно-правовими договорами – також працівники з точки зору статистики.

6.8. Строки подачі звіту та штрафи за його не подачу.

7. Заповнення «Звіту про фактичні витрати на виплату середнього заробітку працівникам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період» на прикладі.

7.1. Перелік осіб, які мають право на компенсацію від держави.

7.2. Порядок обчислення середнього заробітку працівників для даного Звіту (приклад).

7.3. Оподаткування, нарахування і сплата єдиного соціального внеску на компенсацію (приклад).

7.4. Орган до якого подається Звіт, строки подачі Звіту та строки виплати компенсації.

8. Заповнення Звіту про путівки на санаторно-курортне лікування та путівки до дитячих закладів оздоровлення (форма Ф14 (додаток до форми Ф4-ФСС з ТВП)) на прикладі.

8.1. Особливості визначення періоду, за який заповнюється Звіт. Взаємозв'язок кожного наступного Звіту з попереднім.

8.2. Путівки з різним початком терміну дії.

8.3. Важливість звітів лікувально-профілактичних закладів.

8.4. Порядок виправлення помилок.

9. Заповнення звіту щодо сплати заборгованості зі сплати страхових коштів до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України на прикладі.

9.1. Перелік страхувальників, які подають зазначений Звіт.

9.2. Особливості заповнення заголовної частині Звіту для окремих категорій платників.

9.3. Таблиця 1: заповнення графи 2, особливості відображення пені, залежно від дати її виникнення (приклади можливих ситуацій).

9.4. Таблиця 2: платники, що зобов'язані її заповнювати.

10. Заповнення «Інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» на прикладі.

10.1. Розуміння поняття «квота».

10.2. Важливість показника середньооблікової кількості штатних працівників при розрахунку квоти.

10.3. Документальне підтвердження на пільгу для різних категорій громадян.

ПРАКТИКУМ ПРОВОДИТЬ:



Салова Наталія

Сертифікований аудитор, IAB, CAP, викладач ДВНЗ «Київський національний економічний університет» ім. В. Гетьмана. Податковий консультант, аудитор: 15 років досвіду роботи в сфері бухгалтерського обліку та 10 років досвіду аудиту, податкового консультування. Автор численних статей в профільних і ділових виданнях.

ВАРТІСТЬ УЧАСТІ:

675 грн. (Без ПДВ) за одного учасника

Зареєструватися і отримати більш детальну інформацію можна по тел. **(044) 538-01-05**