ЧОУ ЦПР «АСКОН»
190020, Санкт-Петербург, ул. Циолковского, 9. к.2 лит. А.
+7 (812)703-38-34
факс: 703-38-37
www.ascon-profi.ru
info@ascon-profi.ru

Приложение 1.
Инф. письмо № 42 от 13.04.2026 г.

Для бухгалтера.

Курс повышения квалификации

«Заработная плата и другие выплаты работникам»

Освойте навыки расчета зарплаты и повысьте свою квалификацию. На курсе рассматриваются темы - порядок выплат, индексация, изменения по НДФЛ и страховым взносам, расчеты с иностранными работниками. По итогам обучения вы будете обладать необходимыми компетенциями бухгалтера по заработной плате, научитесь работать в спецпрограмме и без ошибок рассчитываться с персоналом.

Лекторы курса:

Морозова Ирина Владимировна, эксперт-консультант по вопросам учета труда и заработной платы.

Самусевич Тамара Николаевна, специалист по вопросам применения трудового законодательства, по бухгалтерскому учету и налогообложению заработной платы. Аттестованный главный бухгалтер. Эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Кемурджиан Наталья Владимировна, специалист по бухгалтерскому учету и эксперт по 1С.

Гардышева Галина Евгеньевна, консультант-аналитик по программе 1С.

Чем полезно мероприятие:



- Узнаете о последних изменениях законодательства: ЕНС, автоматизация налогообложения, изменения трудового законодательства.
- Сможете грамотно рассчитываться с работниками: как реализовать на практике законодательные гарантии, относящиеся к размеру оплаты труда, в каком порядке и в какие сроки выплачивать заработную плату, о распространенных нарушениях трудового законодательства.
- Используете полученные знания для составления отчетности по НДФЛ и взносам: состав, сроки и формы представления отчетности.
- Получите навык работы в программе 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3: автоматизация зарплатных задач и отчетов для эффективной и быстрой работы.

Слушатели получат:



- участие в мероприятии согласно условиям выбранного тарифа;
- раздаточные материалы лекторов в электронном виде;
- удостоверение о повышении квалификации в объеме 40 акад. часов[1].

[1] *Документ о квалификации в размере 40 академических часов включает в себя 30 акад. часов лекций и 10 акад. часов самостоятельной работы с методическими материалами. Академический час равен 45 минутам. Документ о квалификации выдается только после успешного прохождения итоговой аттестации и предоставления Слушателем персональных данных в соответствии с Договором. В течение 60 дней с даты выдачи документа об образовании сведения о выданных документах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФРДО). Регистрация сведений о пройденном обучении в системе ФРДО позволяет официально подтверждать прохождение обучения.*

Приложение 1.
Инф. письмо № 42 от 13.04.2026 г.

Программа курса:

Тема занятия	*Лектор*
Расчеты с работниками с учетом последних изменений законодательства	Морозова И.В.
Заработная плата: правовые и налоговые аспекты	Самусевич Т.Н.
Заработная плата: порядок выплаты, индексация	Самусевич Т.Н.
Зарплата - 2026: рассчитываем и выплачиваем с учетом изменений	Самусевич Т.Н.
Сверхурочная работа 240 часов и ее оплата, срочные трудовые договоры и другие изменения. Обзор 144-ФЗ от 25.05.2026 года	Самусевич Т.Н.
НДФЛ	Самусевич Т.Н.
Страховые взносы и отчетность	Самусевич Т.Н.
Отпуска и отпускные	Самусевич Т.Н.
Эффективная работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3	Кемурджиан Н.В. Гардышева Г.Е.
Итоговая аттестация: для получения документа о квалификации необходимо успешно пройти тестирования	

Выберите вариант участия (тариф):

	Бизнес в записи
Доступ к видеозаписи семинара[2]	45 дней
40-часовой сертификат о повышении профессионального уровня ИПБ России[3]	+ 3450 рублей к стоимости тарифа
Стоимость[4]	8 500 рублей

[2] *Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа. В течение периода доступа материалы курса могут обновляться с учетом изменений законодательства. Задать вопрос по предоставлению доступа к курсу можно специалисту по дистанционному обучению по адресу электронной почты: profi@ascon-profi.ru.*

[3] *40-часовой Сертификат ИПБ России в зачет 40-часовой программы повышения профессионального уровня выдается аттестованным профессиональным бухгалтерам, не имеющим задолженности по оплате взносов, и оплатившим тариф, включающий выдачу сертификата, или дополнительную опцию к стоимости тарифа, который не включает выдачу сертификата. Для получения сертификата необходимо заполнить анкету и отправить по электронной почте. Анкета и адрес электронной почты отобразятся в личном кабинете после получения доступа.*

[4] *НДС не облагается на основании подп.14 п.2 ст.149 НК РФ. Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 42 от 13.04.2026 г.». 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. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Стоимость оказанной услуги остается не изменой, и услуга считается оказанной в полном объеме. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 1 рабочего дня после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.*

Программа занятий курса:

«Расчеты с работниками с учетом последних изменений законодательства»

1. Заработная плата и трудовые отношения.
   - Увеличение предельной численности работников МП для заключения срочных трудовых договоров.
   - Запрет на установление испытательного срока женщинам, имеющим малолетних детей.
   - Срок принятия решения об установлении неполного рабочего времени по соглашению сторон.
   - Увеличение допустимой продолжительности сверхурочной работы: условия применения и ограничения.
   - Оплата сверхурочной работы при СУРВ.
   - Диспансеризация работников, привлекаемых к сверхурочной работе свыше 120 часов в год.
   - Поправки в ЛНА.
2. Отпуска.
   - Подготовка к составлению графика отпусков на 2027 год.
   - Новые условия отзыва из отпуска за вредные условия труда.
   - Изменения в отпусках для льготных категорий граждан.
3. Сохранение среднего заработка.
   - Расчетный период и его изменение.
   - Особенности учета премий и индексаций.
   - Диспансеризация, военные сборы, медобследования, доноры и т. д.
4. Командировки и служебные разъезды.
   - Документальное оформление.
   - Нормы суточных для НДФЛ и страховых взносов.
   - Выходные дни в командировке и в пути.
5. Удержания из заработной платы.
   - Основания, порядок, размеры и очередность удержаний.
   - Реестр должников по алиментам.
   - Создание единой электронной системы ФССП и СФР.
6. Увольнение.
   - Выходное пособие.
   - Компенсация отгулов.
   - Компенсация междувахтового отдыха при увольнении вахтовиков.
   - Увольнение иностранных работников в связи с региональными ограничениями.
   - Сохранение среднего заработка при сокращении работника со вторым местом работы.
   - Преимущественное право участников СВО на оставление на работе при сокращении штата.
7. Сроки расчета с работниками.
   - Плановый и внеплановый аванс.
   - Перечисление денег на чужую карту.
   - Компенсация за нарушение срока выплаты – расчет, учет и налогообложение.

8. Надзор за соблюдением трудовых прав работников.
   - Возможности аналитической системы контроля дохода АСК ДФЛ.
   - Новые индикаторы для проверок в 2026 году.
   - Новые формы борьбы с просроченной задолженностью по зарплате.
   - Реестр работодателей с нелегальной занятостью.
9. Отчетность по зарплате.
   - Особенности подготовки отчетности по формам 6-НДФЛ, РСВ, ПСФЛ и ЕФС-1.
   - Нулевая отчетность.
   - Отражение в отчетности доначисленных и сторнированных сумм.
   - Уточненная отчетность и ее налоговые последствия.
   - Сроки камеральной проверки.
10. Цифровые инструменты контроля ФНС.
   - Риск-ориентированный метод и сквозная проверка данных отчетности.
   - Необоснованная налоговая выгода.
   - Совместные проверки ФНС и ГИТ по переквалификации гражданско-правовых отношений в трудовые.
   - Контроль ФНС системных рисков в отношениях с плательщиками НПД.
   - Автоматизированная платформа для регистрации самозанятых.
11. Единый налоговый счет и платеж. Развитие налоговой реформы - 2026.
   - Авансовые уведомления по НДФЛ и взносам, особенности зачета платежей.
   - Тройная формула для расчета пеней.
12. НДФЛ и отчетность.
   - Особенности исчисления НДФЛ по совокупностям налоговых баз, налоговые ставки.
   - Особенности расчета налога граждан ЕАЭС.
   - Расчет НДФЛ с районного коэффициента и процентной надбавки.
   - Выделение РК и СН из среднего заработка.
   - Новая кодировка доходов в справке о доходах.
   - Налоговые вычеты – общий и упрощенный порядок представления.
13. Страховые взносы и отчетность.
   - Объект, база, общие и пониженные тарифы взносов.
   - Вмененные вносы с выплат в пользу руководителя коммерческой организации.
   - Новый лимит матпомощи по случаю рождения ребенка.
   - Контрольные соотношения РСВ и ПСФЛ.
14. СФР и отчетность.
   - Сведения на работников и на исполнителей по ГПХ по форме ЕФС-1.
15. Пособия по социальному страхованию.
   - Изменение правил выдачи больничных листов.
   - Реализация порядка расчета пособий в рамках обмена данных с СФР.
   - Поправки в закон о персучете.
   - Взаимодействие с СФР при назначении и выплате пособия.
   - Реализация права работающих лиц на получение одновременно заработной платы и ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

16. Страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.
    - Новые правила подтверждения основного вида деятельности.
    - Основные показатели по ОКВЭД на 2027 год для надбавок и скидок к тарифам взносов на травматизм.
    - Правила финансирования предупредительных мер по травматизму.
17. Новая модель регулирования трудовой миграции.
    - Цифровой профиль иностранца.
    - Реестр контролируемых лиц и режим высылки.
    - Реестр работодателей и Реестр иностранных работников.
    - Автоматический контроль доходов иностранных граждан.
    - Обновление форм уведомлений МВД о приеме и увольнении иностранцев.
    - Отдельное согласие на обработку персональных данных иностранного гражданина.

«Заработная плата: правовые и налоговые аспекты»

1. Классификация выплат работнику.
    - Классификация выплат работнику: вознаграждение за труд, гарантии, компенсации и прочие выплаты.
    - Заработная плата: базовая часть, стимулирующие и компенсационные выплаты.
2. Заработная плата: базовая часть.
    - Какие бывают системы оплаты труда, новые требования к их установлению, в том числе к критериям премирования.
    - Заработная плата: как определить базовую часть в трудовом договоре.
3. Заработная плата: компенсационная часть или доплата за труд в особых условиях.
    - Перечень компенсационных выплат в составе заработной платы.
    - Кому полагаются компенсационные выплаты за вредные и опасные условия труда, каков их минимальный размер и есть ли верхний предел размера этих выплат.
    - Доплата за труд в особых условиях: доплаты за ночную и сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, использование и оплата неиспользованного отгула при увольнении с 2025 года.
4. Заработная плата: стимулирующие выплаты.
    - Сложные и важные вопросы по начислению, снижению и лишению премий, правомерности их учета в налогообложении прибыли.
5. Гарантии.
    - Гарантии: что это такое, режим обложения налогами и взносами.
    - Изменения в расчёте среднего заработка с 2025 года.
    - Отпуск и КНО, простой, командировка, сборы, выходные пособия.
    - Выплата выходного пособия при увольнении по соглашению сторон: позиция Конституционного Суда. Нормирование выходных пособий для целей НДФЛ с 2025 года.

6. Компенсации и прочие выплаты.
   - Компенсации, их разновидности, налоги и взносы.
   - Новые законодательные ограничения в части отдельных видов компенсаций и подходы контролирующий органов.
   - Разъездной характер работы, командировки, использование личного имущества, в том числе компьютера в служебных целях, работа удалённо и расходы на интернет и электричество, расходы на медосмотр, проезд, жильё, питание и спорт, подарки работникам, в том числе в виде денег, надбавка за вахтовый метод и проезд вахтовика от места жительства, компенсация морального вреда.
   - Как нужно выплачивать компенсацию за задержку заработной платы.

«Заработная плата: порядок выплаты, индексация»

1. Государственные гарантии в части оплаты труда. МРОТ.
   - Установление и выплата зарплаты: МРОТ, размер оклада.
   - Минимальная заработная плата в субъекте Федерации: новые региональные соглашения и порядок их применения.
   - Как устанавливается региональный МРОТ.
   - Региональный МРОТ и неполное рабочее время.
   - Что будет, если платить меньше МРОТ: административная и уголовная ответственность, индикатор риска для проверки ГИТ и комиссии по борьбе с нелегальной занятостью.
   - Когда заработная плата должна быть не меньше средней зарплаты по отрасли в регионе.
2. Государственные гарантии в части оплаты труда. Индексация.
   - Индексация: официальная позиция контролирующих органов и мнения судей.
   - Индексация и отраслевые соглашения.
   - Индексация в трудовом или коллективном договоре.
   - Нужно ли индексировать зарплату, если это не прописано в отраслевом соглашении, коллективном или трудовом договоре.
   - Может ли индексация зависеть от прибыльности компании.
   - Индексации и проверки ГИТ и прокуратуры.
   - Возможные варианты проведения индексации.
3. Новое в правовом регулировании оплаты труда.
   - Порядок, форма, место и сроки выплаты заработной платы, последние требования и разъяснения.
   - Сроки выплаты премий.
   - Как правильно платить на карточку.
   - Размер «аванса» (заработной платы за первую половину месяца) с учётом изменений в НК РФ.
   - Выплаты раньше срока: риски.
   - Компенсация за задержку выплаты заработной платы с учётом поправок в ТК РФ.

- Административная, уголовная ответственность за задержку заработной платы, кто виновное должностное лицо, как минимизировать ответственность.

«Зарплата-2026: рассчитываем и выплачиваем с учетом изменений»

1. Расчет зарплаты:
   - две основные системы оплаты труда;
   - как считать аванс;
   - можно ли установить фиксированный аванс;
   - о необходимости выдавать работникам расчетные листки.
2. Оплата работы в выходные и праздники:
   - порядок оплаты работы в выходные работника на окладе и сдельщика;
   - как оплатить работу по сменному графику в новогодние и другие праздники.
3. Выплата зарплаты:
   - об установленных сроках выплаты зарплаты;
   - можно ли выплачивать зарплату раньше срока;
   - способы выплаты зарплаты;
   - может ли работник выбрать банк, если в организации есть зарплатный проект;
   - можно ли выдать зарплату работника другому человеку;
   - к каким последствиям может привести нарушение сроков выплаты зарплаты.
4. Налоги и учет:
   - как правильно исчислить и уплатить НДФЛ с доходов работника;
   - о ставках НДФЛ в 2025 и 2026 годах;
   - порядок уплаты страховых взносов с зарплаты;
   - досрочные уведомления по НДФЛ и взносам;
   - как правильно учесть зарплату и взносы с нее для целей исчисления налога на прибыль;
   - памятка по НДФЛ для Ваших работников.

«Сверхурочная работа 240 часов и ее оплата, срочные трудовые договоры и другие изменения. Обзор 144-ФЗ от 25.05.2026 года»

1. Сверхурочная работа и ее оплата.
   - Новые ограничения.
   - Для кого недопустимо привлечение к сверхурочной работе свыше 120 часов.
   - Новые правила оплаты, установление правил для СУРВ.
   - Сверхурочная работа и диспансеризация.
   - Особенности оплаты сверхурочной работы работников железнодорожного транспорта.
2. Срочные трудовые договоры.
3. Увольнения по инициативе работодателя.
4. Неполное рабочее время.
5. Отзыв из отпуска «вредника».

«НДФЛ»

1. Налоговые агенты по НДФЛ: общие вопросы:
   - понятия налогоплательщик, налоговый агент, налоговый резидент;
   - сроки уплаты НДФЛ и подача уведомлений в 2026 году;
   - ставки НДФЛ: прогрессивная шкала и её разновидности, изменения – 2026;
   - права, обязанности и ответственность налоговых агентов по НДФЛ;
   - изменения в НК РФ: новые необлагаемые выплаты, правила налогообложения выплат при увольнении, ежегодная семейная выплата на детей, или «налоговый кэшбэк».
2. Налоговые вычеты по НДФЛ:
   - виды налоговых вычетов;
   - порядок предоставления стандартных вычетов, как на самого работника, так и на его детей;
   - социальные и имущественные налоговые вычеты у налогового агента, обзор поправок в части вычетов.
3. Общие принципы составления и предоставления отчетности:
   - состав, сроки и форма предоставления отчетности;
   - 6-НДФЛ и 3-НДФЛ, КБК, коды доходов и вычетов.

«Страховые взносы и отчетность»

1. Объект, единая база, тарифы, необлагаемые выплаты в 2026 году.
   - Плательщики.
   - Объект.
   - Необлагаемые выплаты.
   - Изменение предельной базы, последствия.
   - Тарифы-2026.
   - Порядок применения пониженных тарифов-2026.
   - Дополнительные тарифы.
   - Тарифы взносов на травматизм-2026.
   - Порядок обложения взносами выплат руководителям.
   - Сроки уплаты и корректировка порядка подачи уведомлений об исчисленных страховых взносах.
   - Взносы ИП за себя в 2026 году.
2. Изменения условий применения пониженных тарифов страховых взносов с 1 января 2026 года, Федеральный закон от 25.04.2026 № 104-ФЗ.
3. Отчётность в ФНС.
   - РСВ.
   - Персонифицированные сведения о физлицах.
4. Отчётность в СФР – Социальный фонд России.
   - ЕФС-1 - единая форма сведений, важные сложные моменты по составу и срокам.
5. Другие изменения.

«Отпуска и отпускные»

1. Как рассчитать отпускные:
   - правила расчета отпускных;
   - как учитывать премии при расчете отпускных;
   - считать отпускные при повышении оклада.
2. Отпуск неиспользованный и неотработанный. Компенсация за неиспользованный отпуск:
   - правила расчета КНО;
   - как удержать отпускные за неотработанные дни отпуска.
3. Как выплатить отпускные:
   - правила выплаты отпускных;
   - как оформить добровольный возврат работником излишне выплаченных отпускных;
   - как зачесть выплаченные отпускные в счет будущего отпуска работника в случае частичного или полного переноса отпуска на другой период;
   - как рассчитываются отпускные при предоставлении отпуска с последующим увольнением;
   - какие риски несет работодатель за невыплату, несвоевременную выплату отпускных, а также за неправомерную замену ежегодного отпуска денежной компенсацией.
4. Как учесть отпускные при расчете налога на прибыль:
   - правила учета отпускных;
   - какие отпускные можно, а какие нельзя учесть в расходах на оплату труда;
   - как учесть переходящий отпуск в налоговом учете;
   - как учесть доплаты к отпуску работника по налогу на прибыль;
   - как учесть компенсацию за неиспользованный отпуск при расчете налога на прибыль.

«Эффективная работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»

1. Общие настройки.
   - Основные возможности программы "1С: Зарплата и управление персоналом".
   - Ввод (проверка, корректировка) данных, необходимых для начала работы.
   - Ввод информации, характеризующей различные аспекты деятельности организации: организационная структура, графики работы и т.п.
   - Настройка видов расчета (начислений, удержаний).
   - Общие настройки программы.
   - Настройка учетной политики.
2. Учет кадров.
   - Ведение штатного расписания.
   - Учет персональных данных.
   - Ведение воинского учета.
   - Учет отпусков и командировок.
   - Учет движения кадров.
   - Учет отсутствий.
   - Отчеты по кадровому учету.

3. Расчет заработной платы и налогов.
   - Настройки начислений и удержаний.
   - Схема расчета заработной платы.
   - Формирование постоянных начислений и удержаний.
   - Займы сотрудникам.
   - Графики работы.
   - Документы по учету отработанного времени.
   - Ввод данных для расчета заработной платы.
   - Аванс.
   - Увольнение.
   - Договоры ГПХ.
   - Разовые документы, регистрирующие доходы сотрудников.
   - Начисление зарплаты.
   - Настройки выплаты заработной платы.
   - Перерасчеты и исправления.
   - Документы по регистрации доходов сторонним физическим лицам.
   - Отражение зарплаты в бухгалтерском учете.
   - Резервы отпусков.
   - Отчеты по заработной плате.
4. Отчетность.
   - Кадровые отчёты.
   - Раздел "Отчетность, справки", формирование документов.
   - Электронные трудовые книжки в новом отчете ЕФС-1.
   - 1С-Отчетность, настройки, регламентирующие отчеты.