

Учебен план за обучение за ТРЗ и личен състав

1. Назначаване на нов работник

Видове трудови Договори;

Изготвяне на лично досие на работника;

Изготвяне на длъжностна характеристика;

Работа с Националната класификация на професиите и

Националната класификация на икономическите дейности;

Оформяне на документите за НАП;

2. Изготвяне на ведомости за заплати

Изчисляване на трудовото възнаграждение;

Изчисляване на болничен лист;

Изчисляване на отпуска;

Изчисляване на трудов стаж;

Оформяне на документите за НАП;

3. Изготвяне на други документи

Изготвяне на Декларация образец №1, №6;

Прекратяване на трудовия договор;

Оформяне на трудова книжка, осигурителна книжка;

Документи за Бюрото по труда;

4. Запознаване с нормативната уредба

Кодекс за социално осигуряване;

Кодекс на труда;

Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване 2008 г.;

Нормативни документи по социално осигуряване;

5. Работа с програмен продукт за изчисляване на заплати

Запознаване с програмата;

Обработка на заплати на лица по трудов договор;

Обработка на заплати на лица, назначени по договор за управление и контрол;

Обработка на заплати на лица, работещи по граждански договор;

Справки с програмата.

6. Самостоятелна работа за изграждане на практически умения

Назначаване на лица по трудов, граждански договор;

Комплектоване на досиета, обработка на документи за НАП;

Изготвяне на ведомости за заплати, по най-трудните казуси от практиката;

Практически казуси и задачи за усвояване на материала и избор на кандидати за нова работа.