

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАНСКИЙ ДОМ НАУКИ И ТЕХНИКИ РОССИЙСКОГО СОЮЗА НАУЧНЫХ
И ИНЖЕНЕРНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ»

Утверждаю:

Директор ЧОУ ДПО
«Саранский Дом науки и
техники РСНИИОО»



А.М. Зюзин

2018 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«1С: Торговля и склад»

Цель: формирование новых навыков и умений - ведение складского учета с использованием компьютерной программы «1С: Торговля и склад».

Вид деятельности: деятельность в области бухгалтерского учета

Категория слушателей: Бухгалтера, главные бухгалтера, специалисты по налогообложению и/или специалисты, не обладающие знанием бухгалтерского учета (экономисты, операторы, работники склада и пр.), но использующие программу «1С:Торговля и склад» в практической работе на предприятиях и в организациях любых организационно-правовых форм, и при этом имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок обучения: 20 академических часов.

Форма обучения: очная

Режим занятий: 20 академических часов аудиторной учебной и самостоятельной работы под руководством преподавателя в неделю.

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Составители программы: заместитель начальника отдела
по учебно-методической работе Верич Е.В.
ведущий методист Юленкова И.П.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации у бухгалтеров, главных бухгалтеров, специалистов по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм: ведение складского учета с использованием компьютерной программы «1С: Торговля и склад».

1.2. Планируемые результаты обучения

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК 1: изучение порядка ведения складского учета на предприятии с использованием компьютерной программы «1С: Торговля и склад».

ПК 2: организация складского учета на предприятии с использованием компьютерной программы «1С: Торговля и склад».

ПК 3: формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах, движении материалом и готовой продукции с использованием компьютерной программы «1С: Торговля и склад».

ПК 4: практические навыки по складскому учету объектов бухгалтерского финансового учета, составлению бухгалтерской финансовой отчетности с использованием программы «1С: Торговля и склад».

1.3. Категория слушателей

Бухгалтера, главные бухгалтера, специалисты по налогообложению и/или специалисты, не обладающие знанием бухгалтерского учета (экономисты, операторы, работники склада и пр.), но использующие программу «1С: Торговля и склад» в практической работе на предприятиях и в организациях любых организационно-правовых форм, и при этом имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Торговля и склад» в соответствии с п. 12 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 определяются данной образовательной программой и устанавливаются в объеме 20 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.5. Форма обучения

Формы обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Торговля и склад» в соответствии с п. 12 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 определяются данной образовательной программой: очная .

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Торговля и склад»

Рекомендуемый уровень начальной подготовки: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 20 часов

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование предметов	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Программа «1С предприятие 8 Управление торговлей»	1	1	0
2	Ввод информации о номенклатурных позициях(товары, услуги, комплекты, наборы, цены, склады).	1,5	1	0,5
3	Серии, штрих-коды, ценники, этикетки для товаров, единицы измерения.	1	0,5	0,5
4	Учет взаиморасчётов с контрагентами.	1,5	0,5	1
5	Оптовая и розничная торговля. Планирование закупок и продаж.	1,5	0,5	1
6	Контрольно-кассовые машины(ККМ) и режимы их работы.	1,5	0,5	1
7	Оформление банковских и кассовых операций.	1	0,5	0,5
8	Учёт поступления и продаж товаров.	1	0,5	0,5
9	Возврат товара поставщику или от покупателя.	1	0	1
10	Отчётность о поступлении и продаже товаров.	1,5	0,5	1
11	Инвентаризация товаров, материалов, инвентаря на складе.	1,5	0,5	1
12	Учёт прочих поступлений и расходов.	1,5	0,5	1
13	Анализ деятельности торгового предприятия.	1,5	0,5	1
14	Взаимодействие с бухгалтерией.	2	0,5	1,5
15	Зачет:	1	0,5	0,5
	ИТОГО:	20	8	12

Форма обучения:
Методика обучения:

С отрывом и без отрыва от производства
Лекционные занятия – 8 час.
Практические занятия – 12 час.

Общий объем занятий:

20 часов

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«1С: Торговля и склад»

Рекомендуемый уровень начальной подготовки: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 20 часов

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование предметов	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Программа «1С предприятие 8 Управление торговлей» Регистрация пользователя в программе и определение его прав доступа и интерфейса. Количество пользователей. Ввод информации о собственном предприятии. (реквизиты, сведения о банковских счетах, кассах, адресах, сотрудниках, складах, АТТ, НТТ и проч.)	1	1	0
2	Ввод информации о номенклатурных позициях(товары, услуги, комплекты, наборы, цены, склады). Элементы, близкие по смыслу и содержанию, объединяются в одну группу (могут быть созданы подгруппы). Ввод новых групп позиций номенклатур. Определение свойств и категорий(значений) товаров.	1,5	1	0,5
3	Серии, штрих-коды, ценники, этикетки для товаров, единицы измерения. Характеристики, свойства и категории товаров в разрезе дополнительных параметров. В результате групповой обработки товаров формирование и печать ценников, этикеток по имеющимся товарам.	1	0,5	0,5
4	Учет взаиморасчётов с контрагентами. Ввод информации о клиентах(поставщиках, покупателях) Детализация взаиморасчётов в соответствии с условиями договоров. Создание договоров. Учёт дебиторской и кредиторской задолженностей.	1,5	0,5	1

5	Оптовая и розничная торговля. Планирование закупок и продаж. Поступление товара на оптовый склад. Оформление документа поступления товара. Регистрация счетов-фактур. Назначение цен и скидок на товар. Оформление возврата, перемещения товара. Поступление и назначение розничных цен в АТТ. Переоценка и скидки в АТТ. Создание планов закупок и продаж товаров. Контроль объемов закупок и продаж товаров.	1,5	0,5	1
6	Контрольно-кассовые машины(ККМ) и режимы их работы. Регистрация ККМ. Работа ККМ в режиме фискального регистратора(ФР) и режиме On-Line. Подбор номенклатуры в чек ККМ с помощью сканера штрих-кода или путём подбора позиций номенклатуры из справочника Номенклатуры.	1,5	0,5	1
7	Оформление банковских и кассовых операций. Подготовка платёжных и инкассовых поручений по проведению безналичных расчётов с контрагентами. Распределение денежных средств в разрезе по статьям движения денежных средств. Резервирование (планирование) на расчётном счёте и в кассе предприятия наличных и безналичных денежных средств на расчёты с контрагентами.	1	0,5	0,5
8	Учёт поступления и продаж товаров. Документированное движение поступления товара от поставщика и реализации товара покупателю по товаро- сопроводительным документам (доверенность, накладная, счёт на оплату и счёт-фактура). Распределение товара по видам складского хранения(оптовый и розничный). Учёт объёма оптового и розничного товарооборота.	1	0,5	0,5
9	Возврат товара поставщику или от покупателя. Поиск документа на поступивший и (или) реализованный товар. Возврат товара поступившего от поставщика и(или)отгруженного покупателю осуществляется при помощи документа «Возврат товара» поставщику и(или) от покупателя.	1	0	1
10	Отчётность о поступлении и продаже товаров. Контроль выполнения плана покупок и продаж. Ведение журнала учёта товаров (форма №ТОРГ-18).оставление материально-ответственным лицом товарного отчёта (форма №ТОРГ-29). Контроль выполнения плана закупок и продаж товара путём сравнения (анализа) текущих поставок и продаж с планируемыми.	1,5	0,5	1
11	Инвентаризация товаров, материалов,	1,5	0,5	1

	инвентаря на складе. Составление в бухгалтерии инвентаризационных описей товаров, материалов, инвентаря. Проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей по местам их хранения. Составление сличительной ведомости.			
12	Учёт прочих поступлений и расходов. Классификация и распределение прочих доходов и расходов, включаемых в себестоимость товаров по статьям движения денежных средств, не связанных с торговыми операциями. Формирование отчёта прочих доходов и расходов по покупателям, заказам покупателей, номенклатуре, ответственным менеджерам и подразделениям.	1,5	0,5	1
13	Анализ деятельности торгового предприятия. Формирование обобщенных отчётов о деятельности предприятия с использованием отчёта «Продажи», учитывая свойства и категории. Установка сортировки по показателю «Сумма». Установка списка параметров детализации данных. Расчёт показателя, характеризующего ликвидность запасов товарно-материальных ценностей.	1,5	0,5	1
14	Взаимодействие с бухгалтерией. Возможность формирования счетов-фактур при поступлении и реализации товара и отражение данных в книге покупок и продаж. Возможность производить выгрузку документов из конфигурации «1С Предприятие 8. Управление торговлей» в бухгалтерские программы для правильного отражения полученной информации в бухгалтерском и налоговом учёте.	2	0,5	1,5
15	Зачет:	1	0,5	0,5
	ИТОГО:	20	8	12
	Итоговая аттестация (зачет)			

Форма обучения:

С отрывом и без отрыва от производства

Методика обучения:

Лекционные занятия – 8 час.

Практические занятия – 12 час.

Общий объем занятий:

20 часов

2.2. Календарный учебный график по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Торговля и склад»

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.

Занятия проводятся по мере комплектования групп.

Форма обучения/ график обучения	Аудиторных часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
очная	4	5	5 дней

Период обучения

с 1 по 5 день обучения	с 1 по 5 день обучения	5-й день обучения
Л	ПЗ	ИА

Условные обозначения:

Л- лекции

ПЗ - практические занятия

ИА- Итоговая аттестация

2.3. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Торговля и склад»

Раздел 1 Программа «1С предприятие 8 Управление торговлей»

Изучение регистрации пользователя в программе и определение его прав доступа и интерфейса. Количество пользователей. Ввод информации о собственном предприятии. (реквизиты, сведения о банковских счетах, кассах, адресах, сотрудниках, складах, АТТ, НТТ и проч.)

Раздел 2 Ввод информации о номенклатурных позициях(товары, услуги, комплекты, наборы, цены, склады).

Элементы, близкие по смыслу и содержанию, объединяются в одну группу (могут быть созданы подгруппы). Ввод новых групп позиций номенклатур. Определение свойств и категорий(значений) товаров.

Раздел 3 Серии, штрих-коды, ценники, этикетки для товаров, единицы измерения.

Характеристики, свойства и категории товаров в разрезе дополнительных параметров. В результате групповой обработки товаров формирование и печать ценников, этикеток по имеющимся товарам.

Раздел 4 Учет взаиморасчётов с контрагентами.

Ввод информации о клиентах(поставщиках, покупателях). Детализация взаиморасчётов в соответствии с условиями договоров. Создание договоров. Учёт дебиторской и кредиторской задолженностей.

Раздел 5 Оптовая и розничная торговля. Планирование закупок и продаж.

Поступление товара на оптовый склад. Оформление документа поступления товара. Регистрация счетов-фактур. Назначение цен и скидок на товар. Оформление возврата, перемещения товара. Поступление и назначение розничных цен в АТТ. Переоценка и скидки в АТТ. Создание планов закупок и продаж товаров. Контроль объёмов закупок и продаж товаров.

Раздел 6 Контрольно-кассовые машины(ККМ) и режимы их работы.

Регистрация ККМ. Работа ККМ в режиме фискального регистратора(ФР) и режиме On-Line. Подбор номенклатуры в чек ККМ с помощью сканера штрих-кода или путём подбора позиций номенклатуры из справочника Номенклатуры.

Раздел 7 Оформление банковских и кассовых операций.

Подготовка платёжных и инкассовых поручений по проведению безналичных расчётов с контрагентами. Распределение денежных средств в разрезе по статьям движения денежных средств. Резервирование (планирование) на расчётном счёте и в кассе предприятия наличных и безналичных денежных средств на расчёты с контрагентами.

Раздел 8 Учёт поступления и продаж товаров.

Документированное движение поступления товара от поставщика и реализации товара покупателю по товаро - сопроводительным документам (доверенность, накладная, счёт на оплату и счёт-фактура). Распределение товара по видам складского хранения(оптовый и розничный). Учёт объёма оптового и розничного товарооборота.

Раздел 9 Возврат товара поставщику или от покупателя.

Поиск документа на поступивший и (или) реализованный товар. Возврат товара поступившего от поставщика и(или)отгруженного покупателю осуществляется при помощи документа «Возврат товара» поставщику и(или) от покупателя.

Раздел 10 Отчётность о поступлении и продаже товаров.

Контроль выполнения плана покупок и продаж. Ведение журнала учёта товаров (форма №ТОРГ-18).оставление материально-ответственным лицом товарного отчёта (форма №ТОРГ-29). Контроль выполнения плана закупок и продаж товара путём сравнения (анализа) текущих поставок и продаж с планируемыми.

Раздел 11 Инвентаризация товаров, материалов, инвентаря на складе.

Составление в бухгалтерии инвентаризационных описей товаров, материалов, инвентаря. Проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей по местам их хранения. Составление сличительной ведомости.

Раздел 12 Учёт прочих поступлений и расходов.

Классификация и распределение прочих доходов и расходов, включаемых в себестоимость товаров по статьям движения денежных средств, не связанных с торговыми операциями. Формирование отчёта прочих доходов и расходов по покупателям, заказам покупателей, номенклатуре, ответственным менеджерам и подразделениям.

Раздел 13 Анализ деятельности торгового предприятия.

Формирование обобщенных отчётов о деятельности предприятия с использованием отчёта «Продажи», учитывая свойства и категории. Установка сортировки по показателю «Сумма». Установка списка параметров детализации данных. Расчёт показателя, характеризующего ликвидность запасов товарно-материальных ценностей.

Раздел 14 Взаимодействие с бухгалтерией.

Возможность формирования счетов-фактур при поступлении и реализации товара и отражение данных в книге покупок и продаж.

Возможность производить выгрузку документов из конфигурации «1С Предприятие 8. Управление торговлей» в бухгалтерские программы для правильного отражения полученной информации в бухгалтерском и налоговом учёте.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «1С: Торговля и склад»	Компьютерный класс №211 Телевизор плазменный - 1 Компьютер – 20 Кондиционер – 1 Компьютерные столы – 10 Стол преподавателя-1
---	--

	Ученическая доска – 1 Стулья – 31 Компьютерный класс №301 Телевизор плазменный - 1 Компьютер – 15 Кондиционер – 1 Компьютерные столы – 7 Стол преподавателя-1 Ученическая доска – 1 Стулья – 17 Классы имеют доступ к сети Internet и информационно-справочной системе «Консультант» В классах на каждом компьютере установлены программы «1С: Бухгалтерия», «1С: Предприятие», «1С: Торговля и склад», «Зарплата Камин»
--	--

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Для правильной организации работы по изучению дисциплины «1С: Торговля и склад» следует обратить особое внимание на нормативную базу по бухгалтерскому учету, методические рекомендации по учету отдельных объектов имущества и обязательств. При этом следует исходить из того, что изучение дисциплины предполагает знание основ экономической теории, экономики, менеджмента, теории бухгалтерского учета, статистики и др. экономических наук.

Слушатель должен прослушать лекции и законспектировать основные положения, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, используя Интернет-ресурсы. На практических занятиях слушатель должен выполнить все задания преподавателя, решать деловые ситуации. Слушатель должен выполнить индивидуальные самостоятельные задания. Слушатель имеет право получить консультацию по любому вопросу при возникновении затруднений, при изучении теоретического материала или выполнении самостоятельной работы.

Основная и дополнительная учебная литература

1. Д.В. Чистов. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии (новый план счетов). Практическое пособие. СПб, «ЭЛБИ-СПб», 2018
2. Шафрин Ю. и др. Основы компьютерной технологии. - М.: АБФ, 2016 2. Учебные и справочные пособия
3. Хорошева И.П., Кремлева С. В. 1С: Бухгалтерия: Практический курс для начинающего пользователя. – М.: Общество «ЗНАНИЕ» России. Правление, 2017
4. Левин А. Самоучитель работы на компьютере. - М.: Международное агентство А.Д.Т., 2017
5. Могилев А.В. Информатика: учеб. пособие для студ. пед. ВУЗов. - М.: Изд. центр «Академия», 2017
6. С.Ю. Матвеева Практикум по ведению компьютерного учета в среде программы «1С: Бухгалтерия » Смоленск, 2017.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В соответствии с п. 19 приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Формой итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Торговля и склад» устанавливается зачет.

Зачет проводится на 5-й день обучения.

Зачет включает в себя практическую работу и проверку теоретических знаний по работе в программе «1С: Торговля и склад» в пределах квалификационных требований, указанных в обобщенной трудовой функции «Ведение бухгалтерского учета» профессионального стандарта «Бухгалтер» (использование для осуществления данной трудовой функции программы «1С: Торговля и склад»).

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «1С: Торговля и склад» и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

На проведение зачета отведен 1 часа учебного времени. Зачетные задания выполняются слушателями в произвольной последовательности. После проверки выполнения заданий и внесения исправлений (в случае необходимости), начинается защита слушателем выполненного практического задания в форме собеседования. Дополнительные вопросы задаются по схеме: одно индивидуальное задание - один дополнительный вопрос. Ответы оцениваются по системе: «сдано» или «не сдано».

Критерии оценивания: «сдано»

- Полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; самостоятельность и правильность выполнения задания путем выбора средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и аргументации своей позиции; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы

- Освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения задания отвечает всем основным критериям, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются отдельные неточности или негрубые ошибки, недостаточно аргументированы выводы

- Частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности; уровень

выполнения задания отвечает большинству требований, однако некоторые практические навыки не сформированы, много неточностей, имеются негрубые ошибки, слабая аргументация выводов

Критерии оценивания: «не сдано»

-Отсутствие освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения не отвечает большинству требований, низкий уровень самостоятельности и практических навыков работы, наличие грубых ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий, не знание законодательных норм и принципов работы, отсутствие выводов.

**Вопросы к зачету по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации «1С: Торговля и склад»**

Билет №1

1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Торговля и склад».
2. Практическая работа на тему: «Продажа розница. Быстрая продажа».

Билет №2

1. Особенности программы, область применения.
2. Практическая работа на тему: «Формирование и использование отчетов»

Билет №3

1. Основные сведения о настройке программы.
2. Практическая работа на тему: «Ввод информации о подотчетниках»

Билет №4

1. Режимы функционирования программы «1С: Торговля и склад».
2. Практическая работа на тему: «Инвентаризация по складу».

Билет №5

1. Элементы рабочего окна программы «1С: Торговля и склад».
2. Практическая работа на тему: «Оприходование товара».

Билет №6

1. Элементы интерфейса программы «1С: Торговля и склад».
2. Практическая работа на тему: «Списание товара».

Билет №7

1. Режимы работы и запуск программы.
2. Практическая работа на тему: «Ввод остатков материальных ценностей по складам».

Билет №8

1. Принципы работы с программой
2. Практическая работа на тему: «Покупка на оптовый склад, расчет через банк».

Билет №9

1. Основные документы
2. Практическая работа на тему: «Продажа с оптового склада».

Билет №10

1. Ввод остатков материальных ценностей по складам.
2. Практическая работа на тему: «Отчеты».

Билет №11

1. Заполнение сведений об организации
2. Практическая работа на тему: «Продажа розница. Быстрая продажа»

Билет №12

1. Остатки в кассе и на расчетных счетах.
2. Практическая работа на тему: «Работа с ККМ. Закрытие кассовой смены».

Билет №13

1. Дебиторские и кредиторские задолженности
2. Практическая работа на тему: «Формирование и использование отчетов».

Билет №14

1. Покупка на оптовый склад, расчет через кассу. Ввод нового документа на основании существующего. Покупка на оптовый склад, расчет через банк.
2. Практическая работа на тему: «Складские операции: инвентаризация по складу, оприходование товара, списание товара»

Билет №15

1. Работа с документами. Использование журналов документов.
2. Практическая работа на тему: «Покупка на оптовый склад, расчет через банк».

Билет №16

1. Заполнение справочников: Подразделения
2. Практическая работа на тему: «Ввод остатков материальных ценностей по складам».

Билет №17

1. Формирование и использование отчетов. Подготовка документа к печати. Продажа с оптового склада. Отчеты.
2. Практическая работа на тему: «Продажа с оптового склада. Отчеты»

Билет №18

1. Перемещение со склада на склад. Продажа розница. Быстрая продажа.
2. Практическая работа на тему: «Ввод остатков материальных ценностей по складам»

Билет №19

1. Работа с документами.

Формирование и использование отчетов. Ввод информации о подотчетниках

2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №20

1. Работа с ККМ. Закрытие кассовой смены.

2. Практическая работа на тему: «Основные сведения о настройке программы»

Билет №21

1. Складские операции: инвентаризация по складу, оприходование товара, списание товара

2. Практическая работа на тему: «Принципы работы с программой»

Билет №22

1. Ввод остатков материалов, задолженности.

2. Практическая работа на тему: «Первоначальный ввод данных в программу».

Билет №23

1. Первоначальный ввод данных в программу. Основные справочники конфигурации и их заполнение.

2. Практическая работа на тему: «Приобретение, отгрузка и реализация товаров».

Билет №24

1. Ввод остатков материальных ценностей по складам.

2. Практическая работа на тему: «Основные справочники конфигурации и их заполнение»

Билет №25

1. Покупка на оптовый склад, расчет через кассу. Ввод нового документа на основании существующего. Покупка на оптовый склад, расчет через банк.

2. Практическая работа на тему: «Ввод нового документа на основании существующего»

Билет №26

1. Продажа с оптового склада

2. Практическая работа на тему: «Ввод нового документа на основании существующего»

Билет №27

1. Проверка ввода первоначальных остатков через Оборотно-сальдовую ведомость.

2. Практическая работа на тему: «Покупка на оптовый склад, расчет через банк».

Билет №28

1. Формирование и использование отчетов. Ввод информации о подотчетниках.

2. Практическая работа на тему: «Продажа с оптового склада. Отчеты»

Билет №29

1. Закрытие кассовой смены

2. Практическая работа на тему: «Сохранение и восстановление баз данных»

Билет №30

1. Складские операции: инвентаризация по складу, оприходование товара, списание товара

2. Практическая работа на тему: «Ввод остатков материальных ценностей по складам»

5. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Требования к квалификации педагогических кадров: преподаватели должны иметь опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП (дополнительной профессиональной программы), или опыт работы в качестве преподавателя курсов данной направленности.