

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Учебно-деловой центр»**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программа повышения квалификации
«1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ»
УДЦ. 03.01.008.03.20**

№ п\п	Наименование разделов и содержание учебного материала	всего	аудиторные занятия		Самостоя- тельная работа
			в том числе		
			лекции	практика	
1.	Начало работы с программой. Начальные сведения об организации	5	1	2	2
2.	Заполнение справочников: «Склады», «Кассы», «Валюты», «Физические лица», «Типы цен», «Контрагенты»	5	1	2	2
3.	Заполнение справочника «Номенклатура»	4	1	1	2
4.	Документы ввода остатков: в кассе, на расчётном счёте, на складах. Ценообразование	4	1	1	2
5.	Документы поступления: заказ поставщику, поступление товаров и услуг, счёт - фактуры. Документы оплаты поставщику: наличный расчёт, безналичный расчёт	6	1	2	3
6.	Складские документы – инвентаризация на складе, оприходование и списание товаров	4	1	1	2
7.	Документы оптовой продажи. Заказ покупателя. Реализация товаров и услуг, счета – фактуры выданные. Документы оплаты: наличными, безналичными. Продажа с предоплатой, с постоплатой, с авансом	5	2	1	2
8.	Складские документы: перемещение товаров по складам	4	1	1	2
9.	Возврат товара поставщику. Документы оплаты	4	1	1	2
10.	Возврат товара от покупателя. Документы оплаты	4	1	1	2
11.	Розничная торговля в АТТ (чек, отчёт, ККМ о продажах, реализация товаров, переоценка товаров в рознице, обработка «Закрытие кассовой сметы»)	5	1	2	1
12.	Розничная торговля в НТТ: перемещение товаров в розницу, переоценка товаров, оприходывание выручки, инвентаризация в рознице, отчёт о продажах	4	1	1	2
13.	Складские документы: комплектация и разкомплектация	4	1	1	2
14.	Работа с подотчётными лицами: расходно-кассовый ордер. Авансовый отчёт. Доверенность	6	1	2	3
15.	Отчёты. Порядок работы с отчётами. Настройка отчётов	4	1	1	2
	Консультации	2	2	--	--
	Итоговая аттестация	2	--	2	--
	ИТОГО:	72	18	22	32