

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Технологический колледж»

Рабочая программа  
«1С: Управление торговлей»

Заведующий  
по учебно-методической работе  
Ивашкина Н. А. Ивашкина

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями квалификационных характеристик по профессии (ЕТКС).

Приказа МИНОБР РФ № 292 от 18 апреля 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;  
Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж» (ГБУ КО ПООТК)

Разработчики:  
педагогические работники ГБУ КО ПООТК

Рассмотрена на заседании методической кафедры математических, естественнонаучных дисциплин и информационных технологий

Ульянова О.М.

СОГЛАСОВАНО:

работодатель

ООО «Альфа 39»

Директор В.Ю. Ижиков



## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа обучения построена на базе курса «1С: Управление торговлей 8». Данная программа предназначена для ведения складского и торгового учета применяется для оптимизации и автоматизации как оптовой, так и розничной торговли.

«1С: Управление торговлей 8» повышает эффективность работы предприятия за счет автоматизации рутинных операций, за счет ведения учета в реальном масштабе времени, за счет быстрой и удобной подготовки информации для принятия решений на разных уровнях. Прикладное решение рассчитано не только на автоматизацию учета, но и на реальную помощь управленцам всех уровней.

Широкие возможности подготовки всех необходимых документов, управления товародвижением и ценообразованием, приема заказов и контроля их исполнения, оптимизации складских запасов, анализа товарооборота, планирования закупок и поставок сделают ее надежным помощником — за какое бы направление или участок вы ни отвечали. «1С: Управление торговлей 8» позволит создать в компании единое информационное пространство, организовать четкое взаимодействие подразделений, поможет сотрудникам работать единой командой.

**Курс предназначен** для пользователей и слушателей, желающих освоить работу с программой «1С: Управление Торговлей 8». Курс построен на анализе практических примеров, которые охватывают основной документооборот - от ведения справочников и ввода первичных документов до получения различных аналитических отчетов.

### **Цели курса:**

- получение знаний слушателями основных функциональных возможностей программы «1С: Управление торговлей 8»;
- приобретение слушателями практических навыков работы с функционалом программы «1С: Управление торговлей 8».

### **Задачи курса:**

- изучение планирования и управления процессом деятельности организации с помощью программы «1С: Управление торговлей
- ввод начальных данных в информационную базу, отражающих структуру и характер деятельности торгового предприятия;
- заполнение справочной информации перед началом ведения учёта, ввод начальных остатков, настройка учётной политики;
- формирование цен товаров, применение скидок и наценок;
- управление взаиморасчётами с контрагентами;
- управление запасами и закупками;
- ведение взаиморасчётов с подотчётными лицами;
- управление отношениями с покупателями и поставщиками;
- управление оптовой торговлей;
- управление розничной торговлей;
- управление денежными средствами;
- планирование продаж и закупок;
- оформление отчетов в программе 1С: Управление торговлей
- анализ деятельности предприятия;

**По окончании курса обучающийся должен уметь:**

- уверенно владеть инструментарием программы;
- применять на практике методики отражения в программе стандартных торговых операций;
- контролировать состояние критически важных разделов учёта;
- диагностировать и корректно исправлять пользовательские ошибки в информационной базе
- пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач.

### **УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОГРАММЕ: «ОПЕРАТОР СКЛАДСКОГО УЧЕТА»**

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов
1.	Знакомство с программой “1С: Торговля и Склад”	4
2.	Основные сведения о настройке и установке программы	16
3.	Методика настройки программы для ведения учета на конкретном предприятии	16
4.	Принципы работы с программой	26
5.	Работа со справочниками	26
6.	Работа с журналами документов. Использование журналов документов	26
7.	Виды отчетности в программе	14
8.	Формирование и использование отчетов в программе “1С: Торговля и Склад”	24
9.	Сервисные функции программы	12
10.	Практические занятия	150
11.	Квалификационный экзамен	6
	Итого:	320

## УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА КУРСА

### «1С: Управление торговлей»

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов
<b>1.</b>	<b>Знакомство с программой «1С: Торговля и Склад»</b>	<b>4</b>
	1.1. Понятие о системе программ «1С: Управление торговлей» 1.2. Краткая характеристика версий системы «1С: Управление торговлей»	
<b>2.</b>	<b>Основные сведения о настройке и установке программы</b>	<b>16</b>
	2.1 Краткая характеристика режимов запуска системы 2.2 Добавление и выбор информационной базы в окне «Запуск 1С: Предприятия» 2.3 Интерфейс программы «1С: Управление торговлей», основные элементы панелей 2.4 Помощник «быстрой» настройки 2.5 Пять простых шагов «быстрой» настройки 2.6 Справочник «Склады», добавление нового склада	
<b>3.</b>	<b>Методика настройки программы для ведения учета на конкретном предприятии</b>	<b>16</b>
	3.1 Понятие «дата начала учета» 3.2 Пример по вводу остатков	
<b>4.</b>	<b>Принципы работы с программой</b>	<b>26</b>
	4.1 Ознакомление с формами документов первичной учетной документации по учету материалов, в том числе, накладные товарно-транспортные, счета-фактуры 4.2 Размещение продукции на хранение. Условия и режимы хранения. характеристика типов размещения продукции, «холодные» и «горячие» зоны. Адресное хранение: формирование кода (адреса) товара, «плавающие» зоны хранения. Неизбежные потери (нормируемые и ненормируемые), способы предотвращения. Практика по расчету нормируемых потерь). 4.3 Работа с заказами: отбор товара, комплектация, упаковка, формирование пакета документа, отгрузка и экспедирование. Особенности погрузки отдельных видов транспорта с учетом требований ППГ. 4.4 Организация материальной ответственности в соответствии с ТК РФ. Необходимые условия ее применения. Типовой договор материальной ответственности. 4.5 Складской учет и контроль на складе. Инвентаризация: порядок проведения, документальное оформление. Возмещение ущерба в соответствии с ТК РФ. практикум по расчету окончательного результата инвентаризации. 4.6 Ошибки в учете ТМЦ на складе. 4.7 Многоуровневые и подчиненные справочники. Изучение справочников конфигурации	

	4.8 Основные виды документов 4.9 Ввод и корректировка первичных документов 4.10 Расходные и приходные накладные 4.11 Банковские и кассовые документы	
<b>5.</b>	<b>Работа со справочниками</b>	<b>26</b>
	5.1 Основные настройки программы УТ 5.2 Общие настройки 5.3 Настройки номенклатуры 5.4 Настройки продаж 5.5 Настройки запасов и закупок 5.6 Настройки финансов 5.7 Просмотр и уточнение сведений об организации 5.8 Настройка методов оценки стоимости товаров 5.9 Настройка системы налогообложения 5.10 Правила ввода информации в справочники. Работа со справочниками: “Фирмы”, “Склады”, “Валюты” 5.11 Справочник «Виды номенклатуры», добавление и настройка элемента 5.12 Справочник «Номенклатура», добавление групп в этот справочник 5.13 Загрузка справочника «Номенклатура» из прайса в формате XLS	
<b>6.</b>	<b>Работа с журналами документов. Использование журналов документов</b>	<b>26</b>
	6.1. Журналы документов 6.2. Настройка интервала видимости в журналах документов 6.3. Просмотр и редактирование журналов 6.4. Справочник «Виды цен», добавление нового элемента «Учетная цена» 6.5. Ввод документа «Установка цен номенклатуры» 6.6. Добавление нового типа цен «Оптовая цена» 6.7. Расчет этой цены в новом документе «Установка цен номенклатуры» 6.8. Создание нового типового соглашения (раздел «Маркетинг») 6.9. Справочник «Клиенты» и справочник «Контрагенты» (раздел «Продажи») 6.10. Создание нового клиента и оформление документа «Заказ клиента» 6.11. Печатная форма документа, возможность редактирования и сохранения 6.12. Ввод документа «Реализация» на основании документа «Заказ», оформление документа «Счет-фактура» 6.13. Отчеты по движению товара (раздел «Запасы и закупки») 6.14. Расчет себестоимости товара (раздел «Администрирование») 6.15. Отчеты по валовой прибыли (раздел «Продажи») 6.16. Справочник «Поставщики» и справочник «Контрагенты» 6.17. Добавление нового поставщика, настройка соглашения с поставщиком, регистрация цен поставщика 6.18. Заказ недостающего товара с помощью обработки «Управление запасами» (раздел «Запасы и закупки»), понятие «Транспортные ограничения»	

	6.19. Ввод документа «Поступление товаров и услуг» на основании документа «Заказ поставщику» 6.20. Продажа недоотгруженного товара покупателю 6.21. Добавление и настройка нового вида номенклатуры 6.22. Добавление новой группы в справочник «Номенклатура» 6.23. Добавление новых товаров в справочник «Номенклатура» 6.24. Ввод документа «Поступление товаров и услуг» 6.25. Продажа товара с учетом характеристик по произвольной цене 6.26. Анализ информации о движении товаров и продажах																																				
7.	Виды отчетности в программе	14																																			
	7.1. Составление отчетности по остаткам и движению товаров 7.2. Составление отчетов по взаиморасчетам с контрагентами 7.3. Формирование аналитических отчетов по продажам ТМЦ																																				
8.	Формирование и использование отчетов в программе “1С: Торговля и Склад”	24																																			
	8.1.Принципы формирования отчетности 8.2.Обзор типовых форм отчетности 8.3.Материальная ведомость 8.4.Оборотная ведомость																																				
9.	Сервисные функции программы	12																																			
	9.1. Методика настройки для ведения учета на конкретном предприятии 9.2.Сохранение базы данных 9.3.Помощник ввода документов																																				
10.	Практические занятия Задание 1 Поставщику ООО "Ворожея " по договору 35 выписан заказ на поставку товара и услугу -доставку товара. Заказ поставщику № 2 от Поставщик: ООО "Ворожея", ИНН 78135Б1201, КПП 781301001 Покупатель: ОМИС, ИНН 7817307779, КПП 781701001 <table><tr><td>№</td><td>Арти кул</td><td>Товары (работы, услуги)</td><td>Кол-во</td><td>ЕД.</td><td>Цена</td><td>Сумма</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td>Крем "Ворожея"</td><td>200</td><td>шт</td><td>16,00</td><td>3 200,00</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>Шампунь "Ромашковый"</td><td>100</td><td>шт</td><td>45,00</td><td>4 500,00</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Лосьон для бритья</td><td>300</td><td>шт</td><td>20,00</td><td>6 000,00</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>Доставка товара</td><td>1</td><td>шт</td><td>1 000,00</td><td>1 000,00</td></tr></table> 1. Дополнить справочник Парфюмерия кремом, шампунем и лосьоном. 2. Создать папку Услуга и внести в нее Доставку товара. 3. Дополнить справочник Контрагенты ООО "Ворожея"(БИК 044030777). Установить для 35 договора тип цен Закупочные. 4. Поставщику выставлен заказ на поставку. 5. На основании заказа оформить платежное поручение исходящее. 6. Получена накладная и счет фактура от поставщика. На основании документа Заказ поставщику оформить документ "Поступление товаров	№	Арти кул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	ЕД.	Цена	Сумма	1		Крем "Ворожея"	200	шт	16,00	3 200,00	2		Шампунь "Ромашковый"	100	шт	45,00	4 500,00	3		Лосьон для бритья	300	шт	20,00	6 000,00	4		Доставка товара	1	шт	1 000,00	1 000,00	150
№	Арти кул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	ЕД.	Цена	Сумма																															
1		Крем "Ворожея"	200	шт	16,00	3 200,00																															
2		Шампунь "Ромашковый"	100	шт	45,00	4 500,00																															
3		Лосьон для бритья	300	шт	20,00	6 000,00																															
4		Доставка товара	1	шт	1 000,00	1 000,00																															

и услуг"

7. На основании документа Поступление товаров и услуг зарегистрирована счет-фактуру № 25.

8. На основании документа «Поступление товаров и услуг» устанавливаем цены: выделяем документ «Поступление товаров и услуг» - меню Действие - на основании - Установка цен номенклатуры.

1. Убедиться, что товар поступил на склад. (меню Отчеты - Запасы(склад)- Ведомость по товарам на складах).

9. Сформировать прайс лист по оптовой цене.

#### Задание 2

Покупатель ООО "Мерим "(БИК 044030888) по договору 22 приобретает по безналичному расчет. следующий товар заказывает доставку(услуга).

Заказ покупателя № 1 от

Исполнитель: ОМИС, ИНН 7817307779. КПП 781701001

Заказчик: ООО "Мерим", ИНН 7813560001, КПП 781301001

№	Арти- кул	Товары (работы, услуги)	Кол-в о	Ед.	Цена	Сумма
1		Духи "Москва"	10	шт	180,00	1 800,00
2		Крем"Бархатные ручки"	40	шт	13,00	720,00
3		Крем "Облепиховый"	46	шт	24,00	1 104,00
4		Дезодорант шариковый	75	шт	30,00	2 250,00

1. Дополнить справочник Контрагенты покупателем Мерим и договором 22. Тип цен оптовый.

2. Выписать Заказ покупателю (Меню - Документы - Продажи - Заказ Покупателя)

3. На основании Заказа покупателя выписать платежное поручение входящее (Выделить Заказ покупателя - меню Действие на Основании - Платежное поручение входящее, поставить галочку Оплачено.

4. На основании Заказа покупателя выписываем Реализацию товаров и услуг(выделяем Заказ покупателя - меню - Действие - На основании - Реализация товаров и услуг.

5. Регистрируем счет - фактуру.

Убедиться по Ведомости по товарам на складах, что товар продан. (меню Отчеты - Запасы(склад)-Ведомость по товарам на складах).

#### Задание № 3

Покупатель ИП Родионов В.В. приобретает за наличный расчет товар:

Расходная накладная № 2

Поставщик: ОМИС

Покупатель: ИП "Родионов

№	Ар- ти- кул	Товар	Коли- чество		Цена	Сумма	Номер ГТД, Страна Происхо- ждения
1		Крем"Бархатные ручки"	70	шт	18,00	1 260,00	
2		Духи"Кремль"	20	шт	156,00	3120,00	
3		Колготки детские 12 размер	50	шт	18,00	900,00	



3. Сразу выписываем накладную, счет- фактуру и приходный кассовый ордер.

Для оформления накладной - меню Документы - Реализация товаров и услуг - заполнить и провести документ,

Для оформления счет-фактуры необходимо в проведенном документе Реализация товаров и услуг нажать на кнопку Ввести счет-фактуру.

Для выписки приходного кассового ордера в журнале Реализация товаров, услуг выделить нужную реализацию - кнопка Действие - на основании - Приходный кассовый ордер.

4. Оформить отчет " Ведомость по товарам на складах" и убедиться, что товар продан. (меню Отчеты -Запасы(склад)- Ведомость по товарам на складах).

#### Задание № 4

У Поставщика ООО "Изабель" (БИК 044030777) приобретаем товар по договору №57.\_

Заказ поставщику № 3 от

Поставщик: ООО "Изаель", ИНН 7812500302, КПП 701201001

Покупатель: ОМИС. ИНН 7817307779, КПП 781701001

№	Арти- кул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1		Масло кукурузное	100	упак	250,00	25 000,00
2		Масло оливковое	200	упак	300,00	60 000,00
3		Масло подсолнечное "Идеал"	100	упак	200,00	20 000,00

1. Дополнить справочник Контрагенты поставщиком "Изабель" и договором 57. Тип цен закупочные.

2. Дополнить справочник Номенклатура

3. Выписать Заказ поставщику.

4. На основании заказа выписать "Поступление товаров и услуг" и счет - фактуру.

5. На основании документа "Поступление товаров и услуг" выписано платежное поручение исходящее.

6. На основании документа «Поступление товаров и услуг» устанавливаем цены: выделяем документ «Поступление товаров и услуг» - меню Действие - на основании - Установка цен номенклатуры.

7. Сформировать прайс лист по оптовой цене.

8. Убедиться, что на складе появился товар.(меню Отчеты - Запасы - Ведомость по товарам на складах"

#### Задание № 5

Покупатель ООО "Макена" (БИК 044030777) по договору 102 приобретает по безналичному расчету

Заказ покупателя № 2 I

Исполнитель: ОМИС, ИНН 7817307779. КПП 781701001

Заказчик: ООО "Макена", ИНН 7815540061, КПП 781501001

№	Арти- кул	Товары (работы, услуги)	Кол- во	Ед.	Цена	Сумма
1		Масле подсолнечнсе "Идеал"	12	шт	24,00	268,00
2		Масле кукурузное	15	шт	30,00	450,00
3		Масле оливковое	100	шт	36,00	3 600,00

	1. Дополнить справочник Контрагенты покупателем ООО "Макена" и договором 102. Тип цен оптовые. 2. Выписать Заказ покупателю. 3. На основании заказа выписать платежное поручение входящее и поставить галочку Оплачено.. 4. На основании Заявки покупателя выписана "Реализация товаров и услуг" и счет-фактура. 5. Убедиться, по " Ведомость по товарам на складах ", что товар продан. (меню Отчеты -Запасы(склад)- Ведомость по товарам на складах).	
<b>11.</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
	<b>Итого:</b>	<b>320</b>

## **Список литературы:**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н).
4. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003.
5. Богачева Т.Г. «1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах». Издание 3 (+СЭ) (для ред. 10.3 конфигурации «Управление торговлей» и ред. 1.3 конфигурации «Управление производственным предприятием»).
6. Грянина Е.А. и Харитонов С.А. «Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (ред. 2.0). Учет торговых операций».
7. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия (ред. 3.0).Издание 8