

KURS FAKTURZYSTKA

1. Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy i BHP

- a) Akty prawne, które powinna znać fakturzystka
- b) Odpowiedzialność sprzedawcy, kasjera
- c) Postępowanie z falsyfikatami
- d) Organizowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- e) Zapewnienie i przestrzeganie warunków sanitarnych
- f) Korzystanie z wyposażenia i urządzeń magazynowych, sklepowych, biurowych zgodnie z przepisami BHP

2. Podstawy towaroznawstwa i rozliczanie dokumentacji

- a) Klasyfikacja rodzajowa i systematyka towarów
- b) Czynniki determinujące jakość towarów:
- c) Cykl życia towaru
- d) Zmiany jakościowe w towarach w funkcji czasu
- e) Czynniki działające destrukcyjnie na towary
- f) Ochrona jakości towarów w transporcie i magazynowaniu
- g) Narażenia magazynowe i transportowe
- h) Zasady przechowywania wybranych grup towarowych
- i) Kontrola warunków klimatycznych
- j) Dokumentacja handlowa
- k) Zamówienia, oferty, umowy
- l) Dokumentacja związana z dostawą
- m) Dokumentacja związana ze sprzedażą
- n) Dokumentacja magazynowa
- o) Reklamacje i zwroty
- p) Rozliczenia gotówkowe (znaki pieniężne – klasyfikacja, identyfikacja, zabezpieczenia)
- q) Rozliczenia bezgotówkowe za pomocą czeków (rodzaje czeków, zasady rozliczania)
- r) Rozliczenia bezgotówkowe za pomocą kart płatniczych (rodzaje kart, zasady rozliczania)
- s) Kasy fiskalne jako szczególna forma dokumentacji sprzedaży
- t) Rozliczenie i odprowadzanie utargów
- u) Dokumentacja finansowa sprzedaży (faktury, paragony).

3. Obsługa kas fiskalnych

- a) Kasy fiskalne jako szczególna forma dokumentacji sprzedaży - omówienie ustawy
- b) Rodzaje i zastosowanie urządzeń fiskalnych
- c) Budowa kasy rejestrującej
- d) Tablica kodów znakowych
- e) Programowanie podstawowych parametrów kasy
- f) Raportowanie.

4. Komputerowy program do fakturowania Symfonia Handel

- a) Parametryzacja pracy programu – ustawienia zaawansowane
- b) Ustawienia globalne programu
- c) Tworzenie magazynów
- d) Definiowanie typów dokumentów i ich serii numeracji
- e) Definiowanie rejestrów VAT
- f) Cena bazowa i sprzedaży, ceny walutowe
- g) Cena zakupu
- h) Wystawianie faktur
- i) Metoda kasowa
- j) Przecena
- k) Sprzedaż
- l) Upusty i promocje
- m) Stan towarowy
- n) Tworzenie zamówień
- o) Polityka rabatowa
- p) Wykonanie operacji inwentaryzacji w programie
- q) Raportowanie w programie
- r) Wykonywanie raportów i zestawień
- s) Archiwizacja danych.