

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

СОГЛАСОВАНО

**Руководитель образовательной
программы _____ А.Х. Шидов**

«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор института
_____ М.Х. Гукешоков**

«_____» _____ 20____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»**

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 – ЭКОНОМИКА

(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки

«Информационно-аналитическое и правовое обеспечение экономической безопасности бизнеса»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Нальчик 2018

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Бухгалтерские информационные системы» /сост. Э.Ч. Шадueva – *Нальчик: КБГУ*, 2018. – 37 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) *вариативной части Блока 1* студентам *очной* формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 7 семестра, 4 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327 (зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015 г. № 39906)

Содержание

	с.
1 Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4 Содержание и структура дисциплины (модуля).....	5
5 Образовательные технологии.....	10
6 Фонд оценочных средств для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	11
7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	
8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	36
9 Лист согласования рабочей программы дисциплины (модуля).....	37

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины подготовить слушателей для эффективной работы в конфигурации «Бухгалтерия Предприятия», основанной на платформе нового поколения 1С Предприятие 8, позволяющей вести автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет в организации. Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы» предусматривает освоение слушателями теории, приобретении практических навыков в области функционирования и использования программного продукта 1С: Бухгалтерия, для решения задач бухгалтерского учета, анализа и аудита.

В задачи изучения дисциплины входит ознакомление слушателей с общими принципами построения и функционирования данной информационной системы, предназначенной для автоматизации бухгалтерского учета, анализа и аудита; механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»; технологией ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в системе «1С: Бухгалтерия» бухгалтерского учета; использования результатной информации для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к модулю «Дисциплины, углубляющие освоение профиля» вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Приступая к изучению дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» студенты должны иметь базовые знания и навыки практического применения информационных технологий, понимать сущность процедур бухгалтерского финансового учета, финансового и управленческого анализа и аудита (дисциплины «Экономическая информатика», «Основы финансовых вычислений», «Статистика», «Теория и история бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», «Методы оптимальных решений», «Менеджмент», «Аудит».

Успешное освоение данной дисциплины возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе студентов с законодательными актами, нормативно-справочной, научной, учебной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

Освоение дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин и практик, как «Финансовая отчетность», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности».

3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика:

Дополнительные компетенции (для вариативной части с учетом профессиональных стандартов):

- способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта (ДПК 1) (профстандарт «Бухгалтер»);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы построения и функционирования конфигурации «Бухгалтерия Предприятия»

- классификации программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- возможности использования справочно-правовых информационных систем в профессиональной деятельности бухгалтера;
- технологию ведения учет в компьютерной программной среде.

Уметь:

- формулировать цели и задачи автоматизированной обработки экономической информации;
- настраивать программу на ведение учета;
- работать со справочниками программы;
- регистрировать хозяйственные операции
- формировать стандартные бухгалтерские отчеты
- использовать возможности программы для повышения эффективности системы бухгалтерского учета
- формировать регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Владеть навыками работы в различных модификациях исходной платформы.

Приобрести опыт деятельности в использовании современных информационных технологий при решении учетных задач.

4 Содержание и структура дисциплины (модуля)

Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»	Первый запуск программы. Создание информационной базы. Параметры учетной политики. Настройка пользователей.	Р, ДЗ
2	Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций	Основные разделы плана счетов бухгалтерского учета Формирование системы налогового учета Настройка корректных проводок	Р, ДЗ,
3	Подготовка информационной базы	Создание типовой конфигурации	Р, ДЗ, Т, К
4	Учет кассовых операций	Заполнение первичных кассовых документов Приходный кассовый ордер Расходный кассовый ордер Кассовая книга	ЛР, ДЗ
5	Учет операция на счетах в банках	Выписка банка Настройка учета движения денежных средств по их видам Платежное поручение исходящее и входящее Платежный ордер на списание денежных средств Валютное платежное поручение	ЛР, РГЗ
6	Расчеты с контрагентами	Учет расчетов с покупателями: учет предоплаты; составление счета – фактуры на аванс; регистрация счета –фактуры в книге продаж. Учет расчетов с поставщиками: регистрация счета поставщика;	Р, ДЗ, Т, К

		создание документа «Платежное поручение исходящее»; регистрация списания средств по платежному поручению	
7	Учет основных средств	Ввод в эксплуатацию основного средства Приобретение основного средства Передача оборудования в монтаж Поступление основного средства в качестве вклада в уставный капитал Способы отражения расходов по амортизации Начисление амортизации Перемещение основных средств Изменение первоначальной стоимости Выбытие основных средств Инвентаризация основных средств	ЛР, РГЗ
8	Учет материалов	Учет поступления материалов Учет операций отпуска материалов со склада Инвентаризация материалов	Р, ДЗ
9	Учет готовой продукции и ее продажи. Реализация услуг	Учет готовой продукции Реализация услуг	ЛР, ДЗ, Т, К, РК
10	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом	Учет расчетов с подотчетными лицами: формирование авансового отчета Учет расчетов с персоналом по оплате труда: начисление заработной платы сотрудникам; начисления социальных платежей. платежная ведомость; выплата заработной платы. Кадровый учет: ввод нового сотрудника; принятие на работу; кадровое перемещение; увольнение	ДЗ, Т, К
11	Формирование финансовых результатов	Закрытие месяца. Справки- расчеты по завершающим операциям месяца. Работа со списком регламентированных отчетов. Подготовка регламентированного отчета. Режим проверки соотношений показателей отчетов	ЛР, ДЗ, Т, К, РК

Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	7 семестр ОФО	5 курс ЗФО
Общая трудоемкость	108/3	108/3
Контактная работа:	28	28
<i>Лекции (Л)</i>		
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	28	28
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>		
Самостоятельная работа:	80	80
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	40	40
Контрольная работа (К)		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	40	40
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Вид итогового контроля	зачет	зачет

Разделы дисциплины ОФО

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов ОФО				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»	9			2	7
2	Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций	11			2	8
3	Подготовка информационной базы	9			2	8
4	Учет кассовых операций	9			2	8
5	Учет операция на счетах в банках	9			2	8
6	Расчеты с контрагентами	9			2	7
7	Учет основных средств	11			4	7
8	Учет материалов	9			2	7
9	Учет готовой продукции и ее продажи. Реализация услуг	11			3	7
10	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом	11			3	7
11	Формирование финансовых результатов	10			4	6
	Всего:	108			28	80

Практические работы

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО
1	2	3	4	4
1	1	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие» <i>Первый запуск программы.</i> <i>Создание информационной базы.</i> <i>Параметры учетной политики.</i> <i>Настройка пользователей.</i>	2	1
2	2	Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций <i>Основные разделы плана счетов бухгалтерского учета</i> <i>Настройка корректных проводок</i>	1	
3	2	Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций <i>Настройка корректных проводок</i>	1	1
4	3	Подготовка информационной базы <i>Создание типовой конфигурации</i>	2	
5	4	Учет кассовых операций <i>Заполнение первичных кассовых документов</i> <i>Приходный кассовый ордер</i> <i>Расходный кассовый ордер</i>	2	1
6	5	Учет операция на счетах в банках <i>Выпуска банка</i> <i>Настройка учета движения денежных средств по их видам</i> <i>Платежное поручение исходящее и входящее</i> <i>Платежный ордер на списание денежных средств</i>	2	
7	6	Расчеты с контрагентами <i>Учет расчетов с покупателями:</i> <i>учет предоплаты;</i> <i>составление счета – фактуры на аванс;</i> <i>регистрация счета –фактуры в книге продаж.</i>	2	1
8	6	Расчеты с контрагентами <i>Учет расчетов с поставщиками:</i> <i>регистрация счета поставщика;</i> <i>создание документа «Платежное поручение исходящее».</i>	2	
9	7	Учет основных средств <i>Ввод в эксплуатацию основного средства</i> <i>Приобретение основного средства</i> <i>Передача оборудования в монтаж</i> <i>Поступление основного средства в качестве вклада в уставный капитал</i>	2	1
10	7	Учет основных средств <i>Способы отражения расходов по амортизации</i> <i>Начисление амортизации</i> <i>Перемещение основных средств</i> <i>Изменение первоначальной стоимости</i> <i>Выбытие основных средств</i> <i>Инвентаризация основных средств</i>	2	

11	8	Учет материалов. <i>Учет поступления материалов.</i> <i>Учет операций отпуска материалов со склада.</i>	2	1
12	9	<i>Учет готовой продукции и ее продажи.</i> <i>Реализация услуг.</i>	2	
13	10	Учет расчетов с подотчетными лицами. <i>Учет расчетов с подотчетными лицами: формирование авансового отчета</i>	2	1
14	10	Учет расчетов с персоналом <i>Учет расчетов с персоналом по оплате труда:</i> <i>начисление заработной платы сотрудникам;</i> <i>начисления социальных платежей.</i> <i>платежная ведомость;</i> <i>выплата заработной платы.</i> <i>Кадровый учет:</i> <i>ввод нового сотрудника;</i> <i>принятие на работу;</i> <i>кадровое перемещение; увольнение</i>	2	
15	11	Формирование финансовых результатов <i>Закрытие месяца.</i> <i>Справки- расчеты по завершающим операциям месяца.</i>	1	1
16	11	Формирование финансовых результатов <i>Работа со списком регламентированных отчетов.</i> <i>Подготовка регламентированного отчета.</i> <i>Режим проверки соотношений показателей отчетов</i>	1	
		Всего:	28	8

Лабораторные работы по дисциплине не предусмотрены рабочим планом
Курсовой проект (курсовая работа) по дисциплине не предусмотрены рабочим планом

Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО
1	2	3	3
1	Настройка пользователей.	10	12
2	Формирование системы налогового учета	10	12
3	Настройка корректных проводок	10	12
4	Кассовая книга	10	12
5	Валютное платежное поручение	10	12
6	Учет реализации продукции	10	12
7	Кадровый учет: увольнение	10	12
8	Формирование отчета о движении капитала	10	12
ВСЕГО		80	96

5. Образовательные технологии

Организация учебного процесса объединяет несколько различных методов, форм и способов традиционного обучения и информационных технологий (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельное изучение и т.д.)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

В ходе изучения курса применяются следующие образовательные технологии:

1. Метод кейсов - техника обучения, использующая описание реальных экономических ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации
2. Работа в малых группах - педагогический метод, дающий всем учащимся возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).
3. Деловые игры - метод имитации принятия решений в различных искусственно созданных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам.
4. Творческие задания - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, реферата по предложенной тематике.

6. Фонд оценочных средств для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Рубежный контроль №1

Примеры заданий (вопросов) промежуточного /итогового контроля

1-я рейтинговая точка (рубежный контроль) состоит из:

- компьютерного тестирования,
- коллоквиума,
- защиты лабораторных работ.

2-я рейтинговая точка (рубежный контроль) состоит из:

- компьютерного тестирования,
- коллоквиума,
- защиты лабораторных работ.

Итоговая форма контроля: Зачет

Вопросы на зачет

- 1С:Предприятие: платформа и конфигурация;
- 1С:Предприятие: установка конфигурации из шаблона;
- 1С:Предприятие: основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя;
- 1С:Предприятие: ввод значений констант;
- 1С:Предприятие: виды и ввод данных справочников;
- 1С:Предприятие: сохранение и восстановление данных, администрирование;
- 1С:Предприятие: ввод первоначальной информации о предприятии;
- Какие действия следует выполнить, чтобы сравнить между собой несколько версий одного и того же документа?
- В каком справочнике хранится информация о подотчетных лицах?
- Может ли быть для одного контрагента зарегистрировано несколько договоров?
- В каком справочнике хранятся данные о бригадах сотрудников?
- Перечень специализированных банковских программ типа "Клиент-банк", с которым может обмениваться данными конфигурация "Управление небольшой фирмой":
- Каков порядок заполнения графика работы ресурса?
- Можно ли в программе можно установить дату запрета редактирования данных прошлых периодов?
- Можно ли в заказ-наряде запланировать поступление оплаты от заказчика?
- В какой валюте представлены данные о начальной стоимости имущества в карточке имущества?
- Каким образом в отчете "Оборачиваемость запасов" рассчитывается показатель "Средний срок хранения (дней)"
- Как провести в программе первичные документы по наличным расчетам
- Как провести в программе первичные документы по безналичным расчетам
- Как провести в программе первичные документы по основным средствам;
- Как провести в программе первичные документы по НМА
- Порядок начисления заработной платы поэтапно.
- Учет расчетов с контрагентами
- Учет материально производственных запасав
- Учет готовой продукции
- Учет продаж
- Выявление финансового результата
- Формирование отчетности

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература

- Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 395 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52298>.— ЭБС «IPRbooks».
- Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике. – М.: Омега-Л, 2013.
- Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152>.— ЭБС «IPRbooks».
- Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Официальный сайт компании «1С»: <http://www.1c.ru/>

Дополнительная литература

6. Мельников А.В., Бухарин С.В. Информационные системы в экономике: учебное пособие. – Воронеж: ВГУИТ, 2012. – ЭБС «КнигаФонд» / <http://www.knigafund.ru>.
7. Информационные системы в экономике: учебник / под ред. Г.А. Титоренко. М.: Юнити-Дана, 2012. – ЭБС «КнигаФонд» / <http://www.knigafund.ru>.
8. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 352 с.
9. Подольский В.И., Щербакова Н.С., Комиссаров В.Л. Компьютерные информационные системы в аудите: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 159 с.
10. Титоренко Г.А. Информационные системы и технологии управления. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 439 с.
11. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012. – ЭБС «КнигаФонд» / <http://www.knigafund.ru>.

Интернет-ресурсы

1. Электронный каталог программных продуктов по бухгалтерскому учету / www.modus.ru
2. СПС «КонсультантПлюс»
3. abc.vvsu.ru
4. cfin.ru
5. intuit.ru
6. <http://www.minfin.ru>
7. www.books.avia.ru
8. www.eup.ru.
9. <http://www.auditxp.ru>
10. www.inec.ru
11. ail-invest.ru
12. expert-systems.com
13. www.1c.ru
14. www.cognitive.ru
15. www.intellect-service.ru
16. www.galaktika.ru
17. www.rarus.ru
18. www.oasis.ru
19. www.infosoft.ru
20. www.flagman.com.ru
21. www.intek.ru
22. www.columbusitpartner.ru

Методические указания к практическим занятиям

Пример практических работ

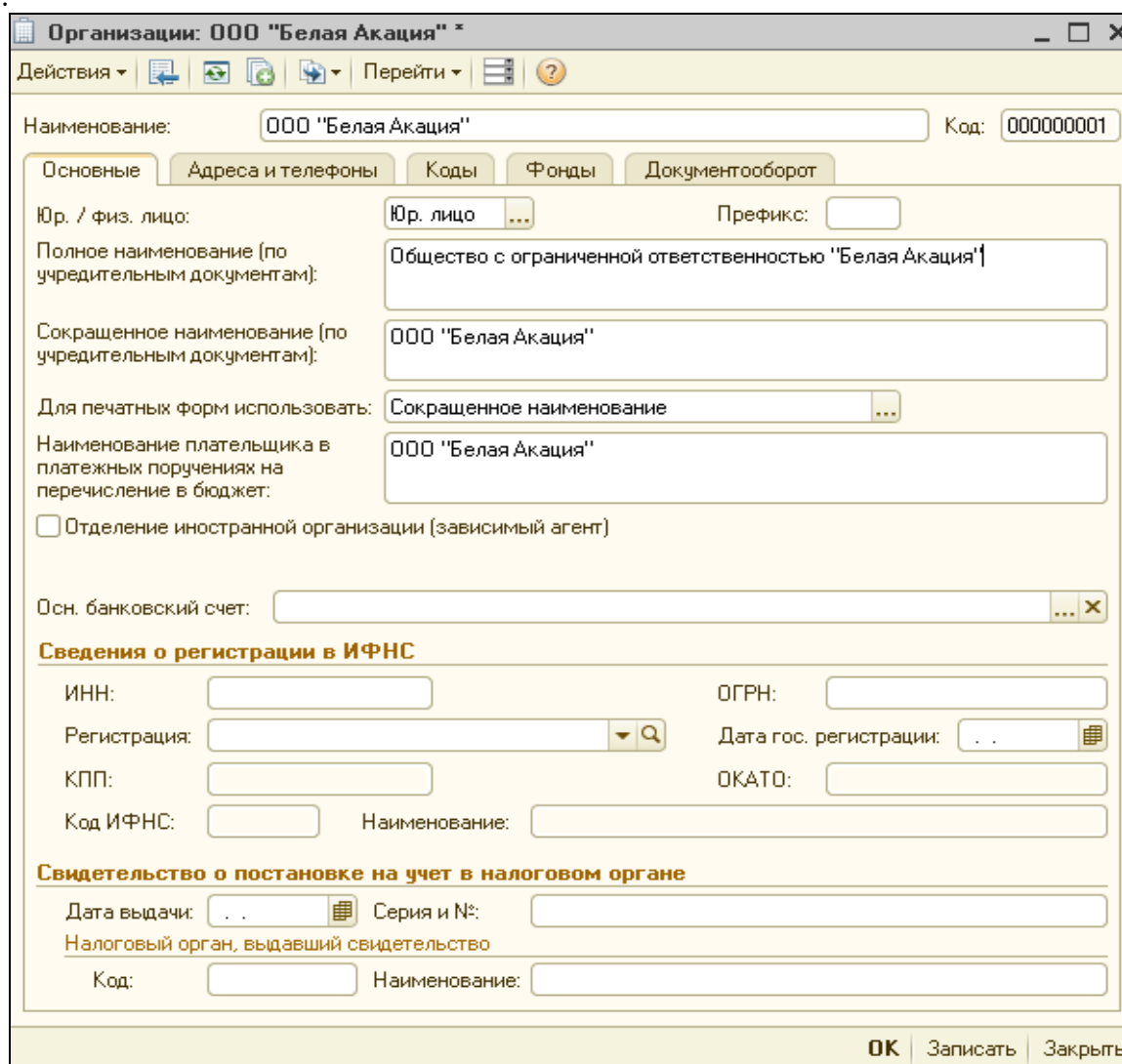
Практическая работа №1 1С:Бухгалтерия 8 ред.2.0

Цель работы: Запуск программы. Создание информационной базы. Ввод сведений об организации и заполнение параметров учетной политики.

Заполнение сведений об организации.

Начиная работу с программой, прежде всего, следует ввести сведения об организации, учет хозяйственной деятельности которой Вы будете вести в программе.

1. Откройте список организаций. На закладке **Основные** заполните: **Наименование:** ООО «Белая Акация»; **Полное наименование:** Общество с ограниченной ответственностью «Белая акация»; **Сокращенное наименование:** ООО «Белая акация»; **Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет:** ООО «Белая Акация» как показано на рисунке:



The screenshot shows a software window titled "Организации: ООО "Белая Акация" *". The interface includes a menu bar with "Действия", "Перейти", and a help icon. Below the menu, there are tabs: "Основные", "Адреса и телефоны", "Коды", "Фонды", and "Документооборот". The "Основные" tab is active, displaying various fields for organization data. At the top, the "Наименование" field contains "ООО "Белая Акация"" and the "Код" field contains "000000001". Below the tabs, there are sections for "Юр. / физ. лицо:" (set to "Юр. лицо"), "Полное наименование (по учредительным документам):" (filled with "Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация""), "Сокращенное наименование (по учредительным документам):" (filled with "ООО "Белая Акация""), and "Для печатных форм использовать:" (set to "Сокращенное наименование"). A section for "Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет:" is also filled with "ООО "Белая Акация"". There is a checkbox for "Отделение иностранной организации (зависимый агент)" which is unchecked. Below this is a field for "Осн. банковский счет:". The "Сведения о регистрации в ИФНС" section contains fields for "ИНН:", "ОГРН:", "Регистрация:" (with a search icon), "Дата гос. регистрации:" (with a calendar icon), "КПП:", "ОКАТО:", "Код ИФНС:", and "Наименование:". The "Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе" section contains fields for "Дата выдачи:" (with a calendar icon), "Серия и №:", "Налоговый орган, выдавший свидетельство", "Код:", and "Наименование:". At the bottom right, there are buttons for "OK", "Записать", and "Закрыть".

Банковский счет (ООО "Белая Акация"): Создание *

Действия ▾ | | | |

Номер счета: Вид счета: Валюта:

Банк, в котором открыт счет

БИК: Корр. счет:

[БАНК "НАЛЬЧИК" ООО Г. НАЛЬЧИК](#)

☒ Прямые расчеты

Снимите флажок "Прямые расчеты", если банк, в котором открыт счет, проводит платежи через корреспондентский счет, открытый в другом банке (банке для расчетов).
В платежных поручениях в поле "Банк получателя" будет указываться банк для расчетов, а номер счета и наименование банка, в котором открыт счет, будут выводиться в поле "Получатель".

Настройки печати платежных поручений

Текст наименования организации в поле "Платательщик": ☐ Редактировать текст

Указывать КПП плательщика: ☐ При перечислении налогов ☒ Во всех платежных поручениях

Выводить месяц в дате документа: ☒ Числом ☐ Прописью

☐ Выводить сумму без копеек, если она в целых рублях

Дополнительная информация о счете

Дата открытия:

Дата закрытия:

Представление:

OK **Записать** **Закрыть**

Щелкните один раз на ссылку **Банк «Нальчик» ООО г. Нальчик**, появится окно **Банк: БАНК «НАЛЬЧИК» ООО**. Введем в него реквизиты как показано на рисунке: И нажимаем кнопки **Записать - OK**

Банк: БАНК "НАЛЬЧИК" ООО

Действия ▾ | | | |

Группа:

Наименование:

Корр. счет: БИК:

Город:

Адрес:

Телефоны:

OK **Записать** **Закрыть**

Также в этом окне в поле «Указывать КПП плательщика» установим галочку «Во всех платежных поручениях». В поле «Выводить месяц в дате документа» установим галочку «Числом». И нажимаем кнопку **Записать**.

В окне **Организации: ООО «Белая Акация»** введем реквизиты:

На вкладке «Основные»: Сведения о регистрации в ИФНС:

ИНН: 0721002484 **ОГРН:** 1023142218109 **Дата гос. регистрации:** 16.01.20__г.

Регистрация: (нажать на кнопку), и выбираем значение «Добавить сведения о регистрации в ИФНС». В появившемся окне «Регистрация в ИФНС: Создание» нажать кнопку **Заполнить** и внести реквизиты: **Наименование:** ИФНС № 5 по г. Нальчику, **Код по ОКАТО:** 45286560000; **КПП:** 072101001; **Код:** 0721, как показано на рисунке:

Организации: ООО "Белая Акация" *

Действия ▾ | | | | | Перейти ▾ |

Наименование: Код:

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Документооборот

Юр. / физ. лицо: Префикс:

Полное наименование (по учредительным документам):

Сокращенное наименование (по учредительным документам):

Для печатных форм использовать:

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет:

☐ Отделение иностранной организации (зависимый агент)

Осн. банковский счет:

Сведения о регистрации в ИФНС

ИНН: ОГРН:

Регистрация: Дата гос. регистрации:

КПП: ОКATO:

Код ИФНС: Наименование:

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: Серия и №:

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: Наименование:

OK | Записать | Закрыть

Регистрация в ИФНС: Создание *

Действия ▾ | | | Заполнить |

Наименование:

Организация:

Наименование подразделения:

Код по ОКATO:

КПП:

Налоговый орган

Код:

Наименование:

Сведения о представителе

Представитель:

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

OK | Записать | Закрыть

Нажмите кнопку **Записать. OK.**

Организации: 000 "Белая Акация" *

Действия ▾ Перейти ▾

Наименование: 000 "Белая Акация" Код: 000000001

Основные Адреса и телефоны Коды Фонды Документооборот

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо ... Префикс:

Полное наименование (по учредительным документам): Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"

Сокращенное наименование (по учредительным документам): 000 "Белая Акация"

Для печатных форм использовать: Сокращенное наименование ...

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет: 000 "Белая Акация"

☐ Отделение иностранной организации (зависимый агент)

Осн. банковский счет: БАНК "НАЛЬЧИК" 000 (Расчетный) ... x

Сведения о регистрации в ИФНС

ИНН: 0721002484 ОГРН: 1023142218109

Регистрация: ИФНС №5 по г. Нальчику ▾ 🔍 Дата гос. регистрации: 16.01.2011 📅

КПП: 072101001 ОКATO: 45286560000

Код ИФНС: 0721 Наименование: ИФНС №5 по г. Нальчику

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: 16.01.2011 📅 Серия и №: 77 №1012341234

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: 0721 Наименование: ИФНС №5 по г. Нальчику

OK Записать Закрыть

Нажмите кнопку **Записать**.

Введите юридический адрес организации. Для этого в этом же окне перейдите

На вкладку «Адреса и телефоны». Введите юридический адрес с помощью кнопки как показано на рисунке и нажмите **ОК** :

Юридический адрес

Действия ▾ ? Классификатор

Индекс: 360004

Регион: KBR ...

Район: ...

Город: Нальчик г. ...

Нас. пункт: ...

Улица: Чернышевского ...

дом ▾ 175 корпус ▾ кв. ▾

Представление: 360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175

Комментарий:

OK Закрыть

Заполните остальные реквизиты как показано на рисунке:

Организации: ООО "Белая Акация"

Действия ▾ ... ? Перейти ▾

Наименование: ООО "Белая Акация" Код: 000000001

Основные Адреса и телефоны Коды Фонды Документооборот с ФНС

Юридический адрес: 360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175 ...

Фактический адрес: 360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175 ...

Телефон: 77-03-24

Факс:

Почтовый адрес: 360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175 ...

Учредительный адрес иностранной организации: ...

Телефон по юридическому адресу: 77-03-24

Email:

Другое (любая другая контактная информация):

OK Записать Закрыть

Нажмите кнопку «Записать »

1. Заполните закладки «Коды» и «Фонды» самостоятельно по следующему образцу, не забывая нажимать кнопку **Записать**:

Закладка «Коды»: ОКПО: 52707832; ОКОНХ: 58741

Организационно-правовая форма по ОКОПФ:

Код: 67

Наименование: ООО

Форма собственности по ОКФС:

Код: 17

Наименование: Смешанная

Вид деятельности по ОКВЭД:

Код: 36

Наименование: Производство мебели

Код налогового органа получателя отчетности: 0721

Закладка «Фонды»:

Регистрационный номер в ПФР: 087-108-072184

Код территориального органа ПФР: пропустить

Наименование территориального органа ПФР: пропустить

Районный коэффициент РФ: пропустить

Регистрационный номер в ФСС: 770810116

Код подчиненности ФСС: пропустить

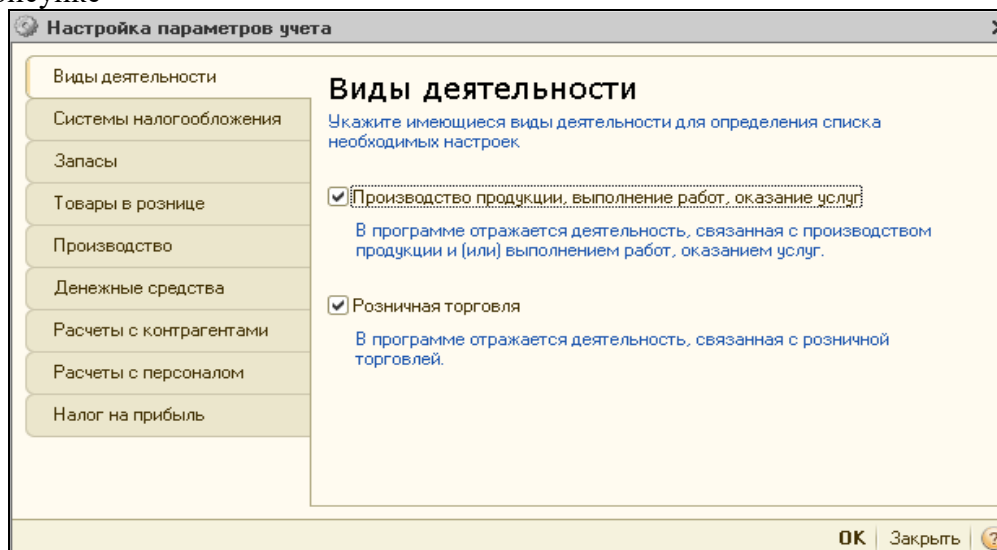
Наименование территориального органа ФСС: пропустить

Закладка «Документооборот» пропустить.

Нажмите кнопку **ОК** в форме **Организации** для сохранения сведений об организации и закрытия формы.

Заполнение параметров учетной политики организации



1. Перед тем, как приступить к заполнению параметров учетной политики организации, нужно открыть меню **Предприятие**, пункт **Настройка параметров учета**. В открывшемся окне **Настройка параметров учета** на закладке **«Виды деятельности»** установить галочку напротив строки **«Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг»** и **«Розничная торговля»**, как показано на рисунке



Нажать кнопку **«ОК»**

2. Для ввода параметров учетной политики организации выберите в меню **Предприятие** пункт **Учетная политика**, а в нем подпункт **Учетная политика организаций**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Если в организации применяется упрощенная система налогообложения (УСН), для параметра **Система налогообложения** нужно установить значение **Упрощенная**. В этом случае на форме будет отображаться закладка **УСН**, на которой можно выбрать объект налогообложения, указать дату перехода на УСН и т.д.

3. Для добавления новой записи об учетной политике необходимо нажать кнопку  **Добавить**, но так, как программа автоматически добавила запись, нажмите кнопку **Изменить** . В открывшемся окне заполните параметры учетной политики бухгалтерского и налогового учета так, как показано на рисунке:

ПРИМЕЧАНИЕ: В поле **Применяется с:** указывается дата, начиная с которой применяется данная учетная политика. Если учетная политика организации изменится, необходимо ввести новую запись в регистр сведений **Учетная политика**, указав новую дату, с которой она применяется.

3. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **ОС и НМА**. Не закрывая окно, заполните как показано на рисунке:

4. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Запасы**. Не закрывая окно, заполните как показано на рисунке:

Учетная политика организаций *

Общие сведения
ОС и НМА
Запасы
Производство
Выпуск продукции, услуг
НЗП
Розница
Налог на прибыль
НДС
НДФЛ

Материально-производственные запасы (МПЗ)

Оценка стоимости МПЗ при выбытии:

☒ По средней стоимости
При проведении документов стоимость списания запасов рассчитывается по средней скользящей. При проведении регламентной операции "Корректировка стоимости" она корректируется до средней взвешенной.

☐ По ФИФО

Оценка стоимости МПЗ при выбытии в особых случаях:

По средней стоимости:

- Материалы, принятые в переработку (счет 003)
- Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости) (счет 41.12)

По стоимости первых по времени приобретений (ФИФО):

- Товары, принятые на комиссию (счет 004)

OK Закреть ?

5. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Производство**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке:

Учетная политика организаций *

Общие сведения
ОС и НМА
Запасы
Производство
Выпуск продукции, услуг
НЗП
Розница
Налог на прибыль
НДС
НДФЛ

Производство

Распределение расходов основного и вспомогательного производства

Для продукции: по плановой себестоимости выпуска

Для услуг сторонним заказчикам:

☒ По плановым ценам
☐ По выручке
☐ По плановым ценам и выручке

Для услуг собственным подразделениям:

☒ По плановым ценам
☐ По объему выпуска
☐ По плановым ценам и объему выпуска

Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов

Общепроизводственные и общехозяйственные расходы распределяются на расходы основного и вспомогательного производства в бухгалтерском учете. Прямые общепроизводственные и общехозяйственные расходы распределяются на прямые расходы основного и вспомогательного производства в налоговом учете.









Установить методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов ...

Включение общехозяйственных расходов в стоимость реализ. продукции

☐ По методу «директ-костинг»

OK Закреть ?

На закладке «**Производство**» нажать по строке «**Установить методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов**» и заполнить ее согласно следующему рисунку:

Методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов								
Действия        								
Период	Организация	Счет ...	Подразделение	Статья затрат	База распределения	Список статей затрат	Сче	
01.01.2011	ООО "Белая ...				Оплата труда			

6. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Выпуск продукции, услуг**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке:

Учетная политика организаций *

Общие сведения
ОС и НМА
Запасы
Производство
Выпуск продукции, услуг
НЗП
Розница
Налог на прибыль
НДС
НДФЛ

Выпуск продукции, услуг

Способ учета выпуска:

☒ С использованием счета 40
Выбирается при ведении учета плановой себестоимости и ее отклонений.

☐ Без использования счета 40
Отклонение фактической себестоимости от плановой включается в себестоимость готовой продукции и услуг, независимо от способа учета выпуска.

Последовательность переделов:

☐ Определяется автоматически
Детализация в разрезе счетов затрат, подразделений, номенклатурных групп. Поддерживается автоматический расчет себестоимости встречного выпуска.

☒ Задается вручную

Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат

OK Закрыть ?

7. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **НЗП**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке

Учетная политика организаций *

Общие сведения
ОС и НМА
Запасы
Производство
Выпуск продукции, услуг
НЗП
Розница
Налог на прибыль

Незавершенное производство

Способ учета НЗП:

☐ С использованием документа "Инвентаризация НЗП"
Незавершенное производство регистрируется документом "Инвентаризация НЗП"

☒ При отсутствии выпуска прямые расходы считать расходами НЗП
Прямые расходы и начальные остатки НЗП считать конечными остатками НЗП, если не зарегистрирован выпуск готовой продукции, полуфабрикатов, оказание услуг и отсутствует документ "Инвентаризация НЗП"

OK Закрыть ?

8. Перейдите на закладку «Розница». Убедитесь, что значения реквизитов на закладке заполнены так, как показано на рисунке:

The screenshot shows the 'Учетная политика организаций' window with the 'Розница' (Retail) tab selected. The left sidebar contains a list of tabs: 'Общие сведения', 'ОС и НМА', 'Запасы', 'Производство', 'Выпуск продукции, услуг', 'НЗП', 'Розница', and 'Налог на прибыль'. The 'Розница' tab is highlighted. The main area is titled 'Розница' and contains the following text:

Способ учета товаров в рознице:

☒ По стоимости приобретения
 Без использования счета 42 "Торговая наценка"

☐ По продажной стоимости
 С использованием счета 42 "Торговая наценка".
 Для целей налогового учета по налогу на прибыль величина прямых расходов определяется по стоимости приобретения товаров

At the bottom right, there are buttons for 'OK', 'Закрыть', and a help icon.

9. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Налог на прибыль**. Убедитесь, что значения реквизитов на закладке **Налог на прибыль** заполнены так, как показано на рисунке:

The screenshot shows the 'Учетная политика организаций' window with the 'Налог на прибыль' (Profit Tax) tab selected. The left sidebar contains a list of tabs: 'Общие сведения', 'ОС и НМА', 'Запасы', 'Производство', 'Выпуск продукции, услуг', 'НЗП', 'Розница', 'Налог на прибыль', 'НДС', and 'НДФЛ'. The 'Налог на прибыль' tab is highlighted. The main area is titled 'Налог на прибыль' and contains the following text:

Учет доходов и расходов в целях налогообложения прибыли

Указать перечень прямых расходов...

Указать ставки налога на прибыль...

☒ Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»
 Ведение учета постоянных и временных разниц в оценке активов и обязательств с целью выполнения требований ПБУ 18/02 "Расчеты по налогу на прибыль".

At the bottom right, there are buttons for 'OK', 'Закрыть', and a help icon.

10. Нажмите на строке «Указать ставки налога на прибыль». В окне «Ставки налога на прибыль» ввести период: 01.01.20__ г., в федеральный бюджет-2,0, в бюджет субъектов РФ – 18,00.

11. Перейдите на закладку **НДС** и убедитесь, что значения реквизитов на данной закладке заполнены так, как показано на рисунке:

Учетная политика организаций *

Общие сведения
ОС и НМА
Запасы
Производство
Выпуск продукции, услуг
НЗП
Розница
Налог на прибыль
НДС
НДФЛ
Страховые взносы

НДС

☐ Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%
Для учета особенностей при реализации товаров и услуг без НДС или с НДС 0% ведется партионный учет для целей НДС

☐ Упрощенный учет НДС
При упрощенном учете НДС записи книги покупок и продаж регистрируются первичными документами, но упрощенный учет имеет ряд ограничений

☐ Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности

Порядок регистрации счетов-фактур на аванс:
Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса

☐ Счета-фактуры по расчетам в у.е. формировать в рублях
Счета-фактуры по расчетам в условных единицах могут быть распечатаны в валюте договора либо в рублях

☒ Учитывать положительные суммовые разницы при начислении НДС
На положительные суммовые разницы можно начислять НДС и выставлять отдельные счета-фактуры

☒ Начислять НДС при передаче недвижимости без перехода права собственности

OK Закреть ?

12. Перейдите на закладку **НДФЛ** и убедитесь, что значения реквизитов на данной закладке заполнены так, как показано на рисунке:

Учетная политика организаций *

Общие сведения
ОС и НМА
Запасы
Производство
Выпуск продукции, услуг
НЗП
Розница
Налог на прибыль
НДС
НДФЛ

Налог на доходы физических лиц

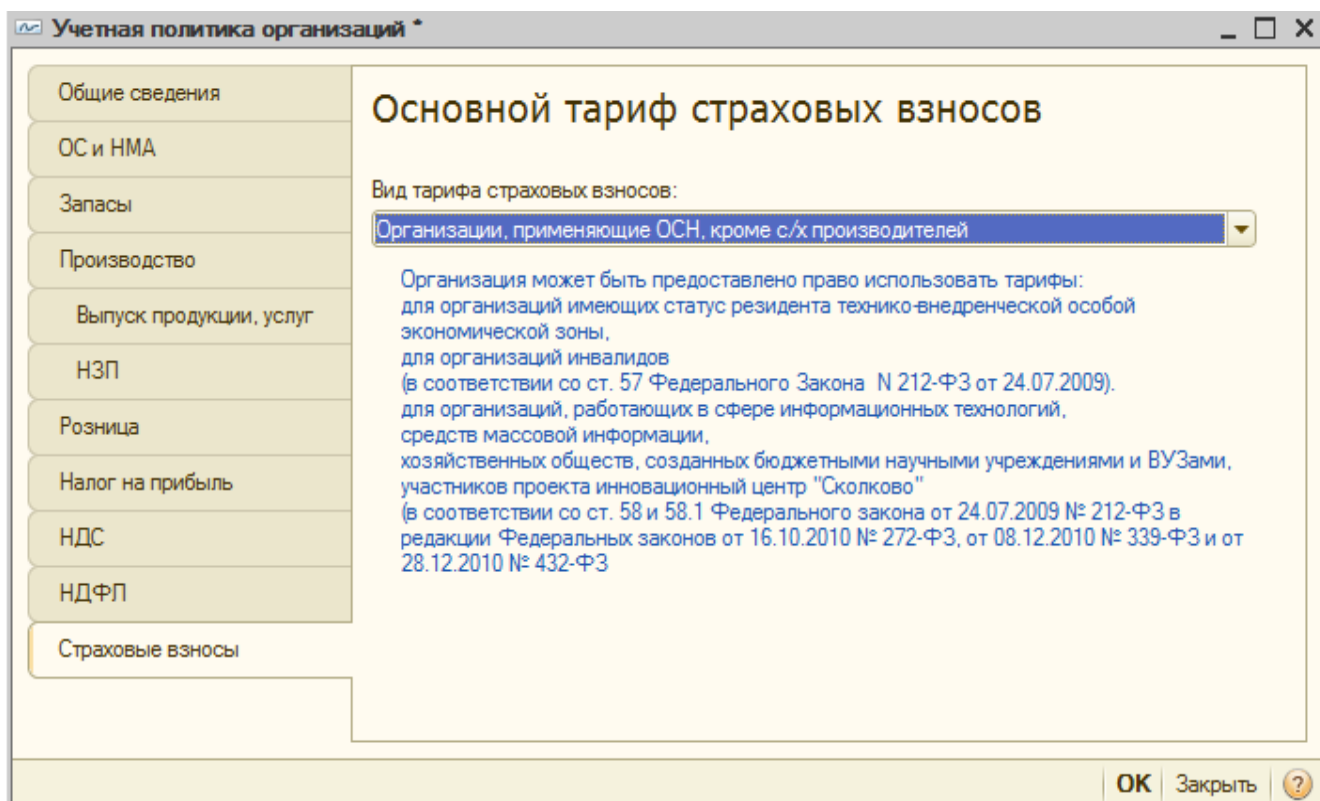
Стандартные вычеты применяются:

☒ Нарастающим итогом в течение налогового периода
Вычеты, на которые имеет право налогоплательщик (работник) с начала года по месяц исчисления налога, применяются к налоговой базе, исчисленной нарастающим итогом за год.

☐ В пределах месячного дохода налогоплательщика
В соответствии с положениями письма Минфина РФ от 7 октября 2004 г. №03-05-01-04/41.

OK Закреть ?

Перейдите на закладку **Страховые взносы** и убедитесь, что значения реквизитов на данной закладке заполнены, как показано на рисунке:



Нажмите кнопку **ОК** для сохранения сведений об учетной политике организации и закрытия формы **Учетная политика**.


Для ввода параметров учетной политики организации по персоналу выберите в меню **Предприятие** пункт **Учетная политика**, а в нем подпункт **Учетная политика (по персоналу)**. Нажмите клавишу **Insert** и установите галочку на строке «При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный». Нажмите кнопку **ОК**.

Практическая работа №2

1С: Бухгалтерия 8 ред.2.0

Цель работы: Заполнение справочников. Формирование уставного капитала.

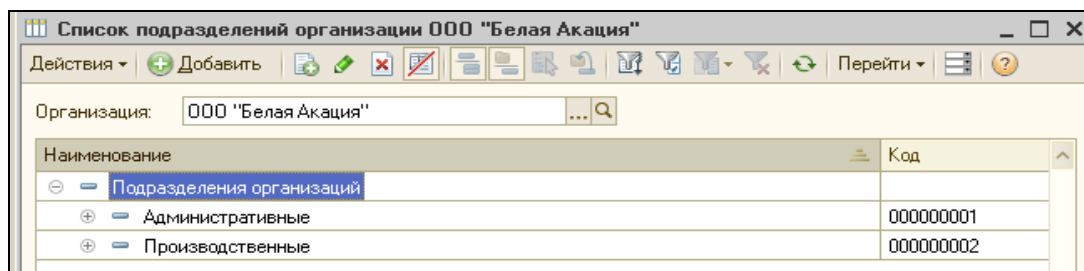
Справочник Подразделения организаций

1. В основном окне программы в меню нажать кнопку **Предприятие** и выбрать справочник **Подразделения организаций**. Нажать кнопку  **Добавить** вывести на экран форму **Подразделения организаций**.

2. Ввести в реквизит *Наименование* название группы подразделений *Административные* и нажать кнопку **ОК**.

3. Повторить действия и ввести в справочник наименование второй группы подразделений *Производственные*.

После выполнения указанных действий форма справочника должна принять вид, представленный на рисунке:



4.левой кнопкой мыши щелкнуть на папку *Административные*. Нажать кнопку  **Добавить** (или **Insert**), в открывшемся окне в реквизите *Наименование* указать *Администрация* и сохранить

данные с помощью кнопки **ОК**. В папку **Административные** добавить новый элемент с наименованием **Бухгалтерия**.

5. Аналогично в папку **Производственные** добавить новый элемент с наименованием **Столярный цех**.

При правильном заполнении справочник **Подразделения организаций** должен принять вид, представленный на рисунке:

Наименование	Код
Подразделения организаций	
Административные	000000001
Администрация	000000003
Бухгалтерия	000000004
Производственные	000000002
Столярный цех	000000005

Справочник Номенклатурные группы

В основном окне программы в меню нажать кнопку **Предприятие** и выбрать справочник **Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатурные группы**. Двойным щелчком на строке с наименованием **Основная номенклатурная группа** (была введена автоматически при начальном заполнении информационной базы) открыть форму **Номенклатурные группы: Основная номенклатурная группа**. В реквизите **Наименование** заменить значение **Основная номенклатурная группа** на **Столы письменные** и нажать **ОК**. С помощью кнопки **Добавить** ввести еще две номенклатурные группы: **Столы обеденные** и **Столы кухонные**.

При правильном заполнении справочник **Номенклатурные группы** должен принять вид, представленный на рисунке:


Код	Наименование
000000003	Столы кухонные
000000002	Столы обеденные
000000001	Столы письменные

Справочник Номенклатура

В основном окне программы в меню нажать кнопку **Предприятие** и выбрать справочник **Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура**

Код	Наименование	Полное наименование	Ед.	Номер ГТД
00000000010	Возвратная т...			
00000000013	Инвентарь и х...			
00000000003	Материалы			
00000000004	Оборудовани...			
00000000005	Оборудовани...			
00000000006	Полуфабрика...			
00000000007	Продукция			
00000000008	Продукция из...			
00000000011	Спецодежда			
00000000012	Спецоснастка			
00000000001	Товары			
00000000002	Товары на ко...			
00000000009	Услуги			


Так как каждому виду деятельности организации ООО «Белая акация» соответствует группа продукции, то в справочнике **Номенклатура** в группе **Продукция** целесообразно создать еще три группы: **Столы письменные**, **Столы обеденные**, **Столы кухонные**.



Для этого двойным щелчком в данном справочнике открыть папку **Продукция**. Командой меню **Действия – Новая группа** (либо щелчком на пиктограмме ) вывести на экран форму **Группа Номенклатура: Группа Создание**.



Обратите внимание, что в графе **Родитель** программа автоматически выбирает группу **Продукция**. В реквизите **Наименование** ввести наименование группы **Столы письменные**, после чего нажать на кнопку **ОК**. Повторить процедуру для групп **Столы обеденные** и **Столы кухонные**. Деятельность организации ООО «Белая акация» по группам изделий представлена в таблице №1

Таблица №1

Наименование видов продукции	Единица измерения	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС,18%
Номенклатурная группа «Столы письменные»				
Стол «Директорский»	Шт.	900,00	1500,00	18
Стол «Клерк»	Шт.	500,00	1000,00	18
Номенклатурная группа «Столы обеденные»				
Стол «Обеденный»	Шт.	1000,00	1400,00	18
Стол-книжка	Шт.	900,00	1120,00	18
Номенклатурная группа «Столы кухонные»				
Кухонный обеденный стол	Шт.	850,00	1000,00	18
Кухонный рабочий стол	Шт.	753,00	800,00	18

Заполнить справочник **Номенклатура сведений о выпускаемой продукции**, согласно таблице №1 (реквизиты **Плановая себестоимость** и **Отпускная цена** не заполнять) В основном окне программы в меню нажать кнопку **Предприятие** и выбрать справочник **Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура**. В форме **Номенклатура** нажать кнопку  **Добавить** вывести на экран форму **Элемент Номенклатура: Создание**.


В реквизите **Группа номенклатуры** с помощью кнопки  открыть справочник **Группы номенклатуры**, нажать на кнопку  с наименованием папки **Продукция** и двойным щелчком выбрать в нем группу **Столы письменные**.

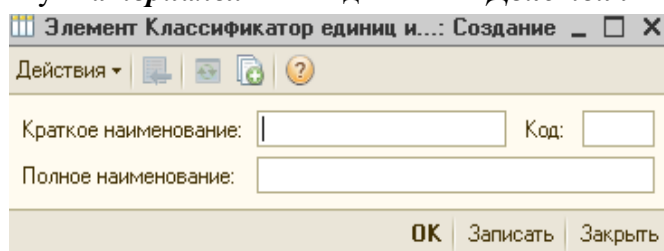
В реквизите **Краткое наименование** ввести **Стол «Директорский»** и нажать клавишу **Enter**. В реквизите **Полное наименование** будет автоматически продублировано краткое наименование, его нужно оставить без изменений. В реквизите **Единица измерения** с помощью кнопки  открыть справочник **Единицы измерения** и двойным щелчком выбрать в нем элемент **Штука**. В реквизите **Ставка НДС** выбором из перечня ввести ставку налога на добавленную стоимость **18 %**. В реквизите **Номенклатурная группа** с помощью кнопки  открыть справочник **Номенклатурные группы** и двойным щелчком выбрать в нем элемент **Столы письменные**, после чего нажать кнопку **ОК**.

По аналогии ввести в справочник **Номенклатура** сведения об остальной продукции, руководствуясь таблицей № 1, расположенной выше.

Ввод сведений о материалах в справочник Номенклатура.

Этот справочник можно выбрать в окне **Выбор объекта: Справочник** или вызвать командой меню **Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура**.

В открывшемся окне **Номенклатура** откройте папку **Материалы**. Командой меню **Действия – Добавить** выведите на экран форму **Элемент Номенклатура: Создание**. В реквизите **Краткое наименование** ввести **Плита ДСП 1,2*1,2**. Реквизит **Полное наименование** будет автоматически продублирован, его нужно оставить без изменения. В реквизите **Единица измерения** с помощью кнопки  открыть справочник и выбрать в нем элемент



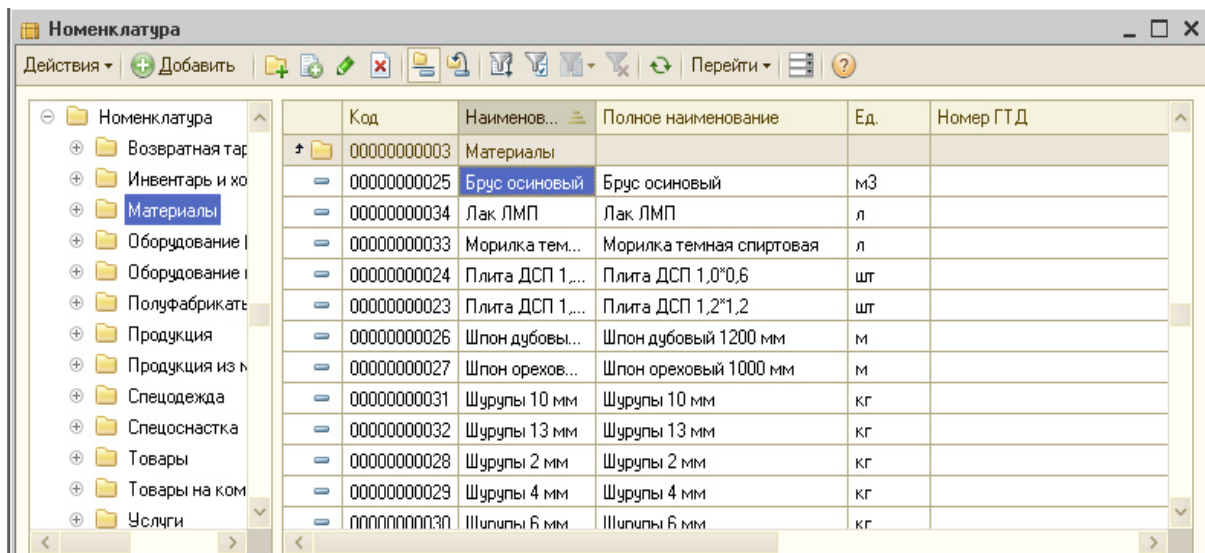
Штука. Если данного элемента нет в списке, то в окне **Классификатор единиц измерения** нажимаем **+ Добавить** и заполняем окно необходимыми данными. **Записать- ОК.** Либо вводим новый элемент по кнопке **Подбор из ОКЕИ** двойным щелчком. В реквизите ставка **НДС** выбором из перечня ввести ставку **НДС 18%.** Нажать кнопки **Записать, ОК.**

По аналогии ввести в справочник сведения об остальных материалах, представленных в таблице №2.

Таблица №2

Наименование	Единица измерения	Ставка НДС (%)
Плита ДСП 1,0*0,6	шт.	18
Брус осиноый	Куб. м	18
Шпон дубовый 1200мм	м	18
Шпон ореховый 1000 мм	м	18
Шурупы 2 мм	кг	18
Шурупы 4 мм	кг	18
Шурупы 6 мм	кг	18
Шурупы 10 мм	кг	18
Шурупы 13 мм	кг	18
Морилка темная спиртовая	л	18
Лак ЛМП	л	18

В итоге получится форма:



Справочник Типы цен номенклатуры.

В основном окне программы в меню нажать кнопку **Предприятие** и выбрать справочник **Товары (материалы, продукция, услуги) – Типы цен номенклатуры**. В форме **Типы цен номенклатуры** нажать кнопку **+ Добавить** (либо клавишу **Insert**) вывести на экран форму **Элемент Типы цен номенклатуры: Создание**; в реквизите **Наименование** ввести **Плановая себестоимость** и нажать кнопку **ОК**. Повторить процедуру ввода для элемента **Отпускная цена**.

Установка цен номенклатуры

Цены для номенклатуры в программе «1С:Бухгалтерия 8» устанавливаются с помощью документа **Установка цен номенклатуры**. Необходимо указать плановую себестоимость и отпускную цену для продукции, которую будет выпускать ООО «Белая акация». В основном окне программы в меню нажать кнопку **Предприятие** и выбрать справочник **Товары (материалы, продукция, услуги) – Установка цен номенклатуры**. В форме **Установка цен номенклатуры** нажать кнопку **+ Добавить** (либо клавишу **Insert**) вывести на экран форму **Установка цен номенклатуры: Новый**;

В реквизите **от** указать **16.01.20__г.**, с какой даты устанавливаются цены, и нажать клавишу **Enter**. В реквизите **Тип цен** с помощью кнопки **...** открыть справочник **Тип цен номенклатуры** и двойным щелчком выбрать в нем элемент **Плановая себестоимость**, щелкнуть на пиктограмме **+** . В колонке **Номенклатура** щелчком на первой строчке по кнопке **...** открыть справочник **Номенклатура – Продукция – Столы письменные** и выбрать в нем элемент **Стол «Директорский»** и нажать **Enter**. В колонке **Цена** указать плановую себестоимость этого вида продукции – **900, 00руб.** и нажать клавишу **Enter**. В колонке **Валюта** оставить значение по умолчанию – **руб.** – и нажать клавишу **Enter**.

Повторить процедуру ввода для остальной продукции в соответствии с данными согласно таблице № 1. В конечном итоге заполненная форма документа **Установка цен номенклатуры** должна принять вид, представленный на рисунке:

Установка цен номенклатуры: Новый *

Действия Перейти

Номер: от: 16.01.2011 0:00:00

Тип цен: Плановая себестоимость

☒ Не регистрировать нулевые цены номенклатуры

Заполнить Подбор Изменить

N	Номенклатура	Цена	Валюта
1	Стол "Директорский"	900,00	руб.
2	Стол "Клерк"	500,00	руб.
3	Стол "Обеденный"	1 000,00	руб.
4	Стол-книжка	900,00	руб.
5	Кухонный обеденный стол	850,00	руб.
6	Кухонный рабочий стол	753,00	руб.

Ответственный:

Комментарий:

Перечень цен Печать **OK** Записать Заккрыть

Записать - ОК. По аналогии ввести второй документ **Установка цен номенклатуры** для типа цен **Отпускная цена**.

Справочник Физические лица

Справочник **Физические лица** предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся работниками организаций. Ввести информацию о работниках в справочник можно либо в режиме непосредственной работы со справочником **Физические лица**, либо в процессе регистрации в информационной базе приказов о приеме работников на работу в организацию. Мы воспользуемся первым способом.

Ввести в справочник **Физические лица** сведения о работниках согласно **Приложению №1** на последней странице данной лабораторной работы. Рассмотрим порядок заполнения справочника на примере ввода данных о работнике **Сомов Иване Викторовиче**.

В главном меню программы нажать кнопку **Кадры** и выбрать **Физические лица**, тем самым вывести на экран форму **Физические лица**. В форме **Физические лица** нажать кнопку **Добавить** и вывести на экран форму **Личные данные физического лица**. В реквизите **Имя** ввести **Сомов Иван Викторович** и нажать **Enter**, реквизит **ФИО** автоматически будет продублирован. В реквизите **Дата рождения** ввести 13.11.1972. В реквизите **Пол** указать **Мужской**. Реквизит **Место рождения** можно не заполнять, а перед вводом паспортных данных необходимо нажать кнопку **Записать**. В реквизите **Удостоверение** щелчком на кнопке открыть форму **Паспортные данные физического лица**, заполнить ее как показано на рисунке и сохранить с помощью кнопки **OK**.

Паспортные данные физического лица *

Вид документа: Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия: 52 24 Номер: 804254

Дата выдачи: 12.06.2004

Кем выдан: ОВД г. Нальчика

Код подразделения: 31-044




Дата регистрации по месту жительства: ..

Запись о паспортных данных действует с: 16.01.2011

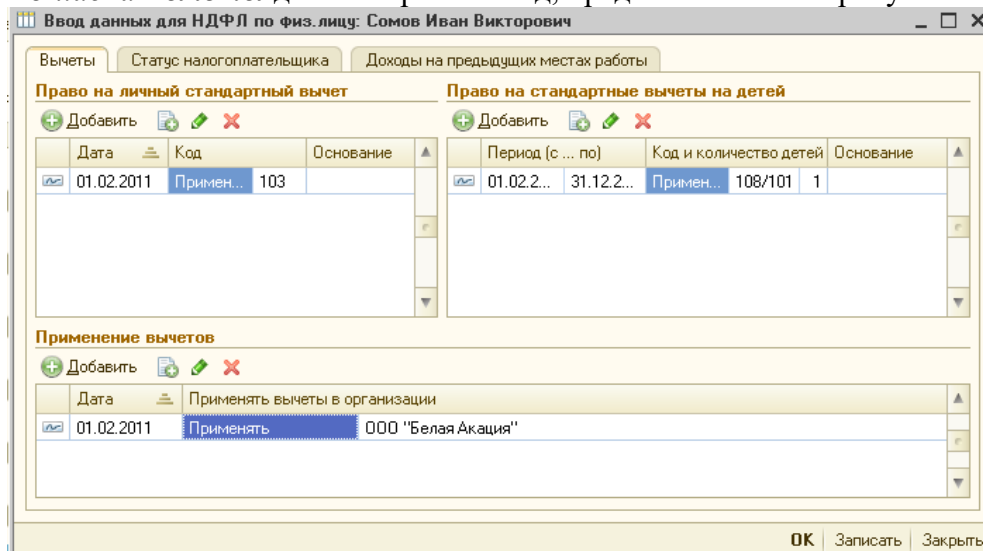
OK **Заккрыть**

В реквизите **Гражданство** щелчком на кнопке открыть форму **Гражданство физического лица**, и щелчком на кнопке указать **РОССИЯ** и нажать кнопку **OK**. В реквизите **код ИФНС** ввести номер **0721**. В реквизите **номер страхового свидетельства ПФР** ввести **023-550-20001**. Реквизит **ИНН** пропустить.

На вкладке **Адреса и телефоны** в реквизите **Адрес по прописке** щелкнуть на кнопке : в реквизите **Индекс** ввести **360008**, в реквизите **Регион** ввести **КБР**, в реквизите **Город** ввести **Нальчик**, в реквизите **Улица** ввести **Лермонтова**, в реквизите **дом- № 78** нажать **OK**. В реквизите **Адрес проживания** повторить данные реквизита **Адрес по прописке**, нажать **OK**.



На панели инструментов щелчком на кнопке **НДФЛ** открыть форму **Ввод данных для НДФЛ по физ. лицу: Сомов Иван Викторович**. Щелчком на пиктограмме  панели инструментов табличной части **Право на личный стандартный вычет** открыть для ввода строку и указать дату 01.02.20__г. Сомову предоставляется стандартный личный вычет в размере 400 руб. (код 103) в программе автоматически проставлен. Щелчком на пиктограмме  панели инструментов табличной части **Право на стандартные вычеты на детей** открыть для ввода строку и указать период с 01.02.20__г. по 31.12.20__г. и вычет в размере 1000 руб. (код 108/101, он уже проставлен) на одного ребенка (значение в колонке Количество детей). Щелчком на пиктограмме  панели инструментов табличной части **Применение вычетов** открыть для ввода строку и указать дату 01.02.20__г., в колонке **Применять вычеты в организации** указать **Применять, ООО «Белая Акация»**

В результате вкладки **Вычеты** должна принять вид, представленный на рисунке:



Вкладка **Доходы на предыдущих местах работы** в нашем случае не заполняется. В данном окне нажать **Записать, ОК**. В форме **Личные данные физические лица: Сомов Иван Викторович**, нажать кнопку **Записать, ОК**.

Оставшихся физических лиц заполнить согласно таблице, расположенной на последней странице данной лабораторной работы. В результате заполнения в справочнике **Физические лица** должно появиться шесть строк (элементов), представленных на рисунке:


Физические лица		
Действия	+	Добавить
Наименование	Код	Наименование
  Физические лица	0000000001	Сомов Иван Викторович
	0000000002	Татаров Дмитрий Анатольевич
	0000000003	Борисов Алексей Петрович
	0000000004	Веткин Владимир Давыдович
	0000000005	Федотов Павел Петрович
	0000000006	Крохин Дмитрий Юрьевич

Справочник Контрагенты.

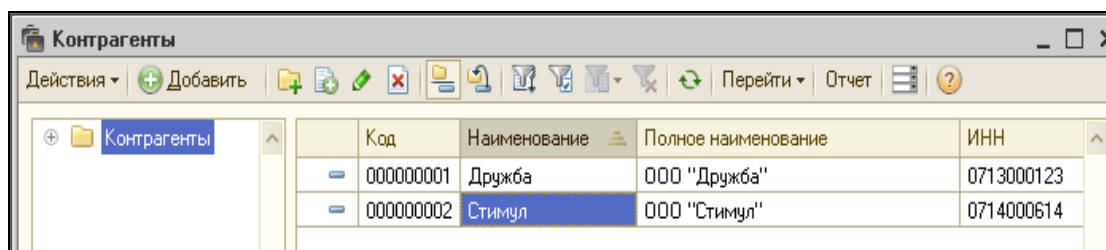
Командой меню **Операции – Справочники – Контрагенты --ОК** вывести на экран форму справочника **Контрагенты**.


Командой меню **Действия – Добавить** вызвать окно **Контрагенты: Создание** и ввести сведения о контрагентах в соответствующих закладках.

Данные о контрагентах на последней странице **Приложение №2**

На закладке **Счета и договора** в графе **Банковские счета** в командном меню нажать кнопку  **Добавить**. В появившемся окне **Банковский счет: (Дружба): Создание** указать номер счета. Записать **БИК**, нажать **Enter** и из появившегося списка выбрать нужный банк.

В итоге получится форма:



Аналогично заполнить данные о физических лицах. При этом в реквизите Юр./физ. лицо щелчком на кнопке  изменить значение на *физ.лицо*.

Формирование уставного капитала


Ручной ввод операции по учету уставного капитала

Согласно учредительным документам уставный капитал ООО «Белая акация» составляет 3 000 000 руб. (30 000 обыкновенных акций по 100 руб. каждая)


Доли участников распределены следующим образом. (см. таблицу №3):

Юридические лица	
ООО «Дружба»	8 000 акций (800 000 руб.)
ООО «Стимул»	11 250 акций (1 125 000 руб.)
Физические лица	
Борисов А. П.	3000 акций (300 000 руб.)
Сомов И. В.	3250 акций (325 000 руб.)
Татаров Д. А.	4500 акций (450 000 руб.)

Данный факт необходимо отразить в **Журнале операций**. Командой меню **Операции – Операции, введенные вручную** открыть форму **Операции (бухгалтерский и налоговый учет)**.

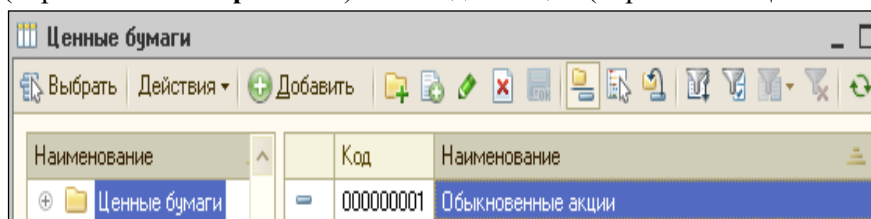
Нажмите на значок  **Добавить**, появится окно **Операция (бухгалтерский и налоговый учет): Новый**. В «шапке» формы ввести:

- В реквизите **от** - 16.01.20__г.
- Реквизит **Сумма операции** – пропустить, будет рассчитана автоматически.
- В реквизите **Содержание** – **Учтен уставный капитал**, затем нажать клавишу **Enter**.

В табличной части нажать пиктограмму , открыть строку для ввода первой проводки. Данные можно будет вводить после двойного щелчка мышью по полю, куда необходимо ввести данные.

- В колонке **Счет Дт** указать номер счета дебета 75.01
- В первой строке колонки **Субконто Дт1** указать субконто по дебету счета проводки – ООО «Дружба» (выбором из справочника контрагенты)
- В колонке **Счет Кт** указать номер счета кредита – 80.01 (выбором из плана счетов либо набором на клавиатуре)
- В первой строке колонки **Субконто Кт1** указать первое субконто по кредиту счета – ООО «Дружба»


По счету 80.01 «Обыкновенные акции» аналитический учет ведется в 2-х разрезах: по каждому акционеру (справочник **Контрагенты**) и по видам акций (справочник **Ценные бумаги**).



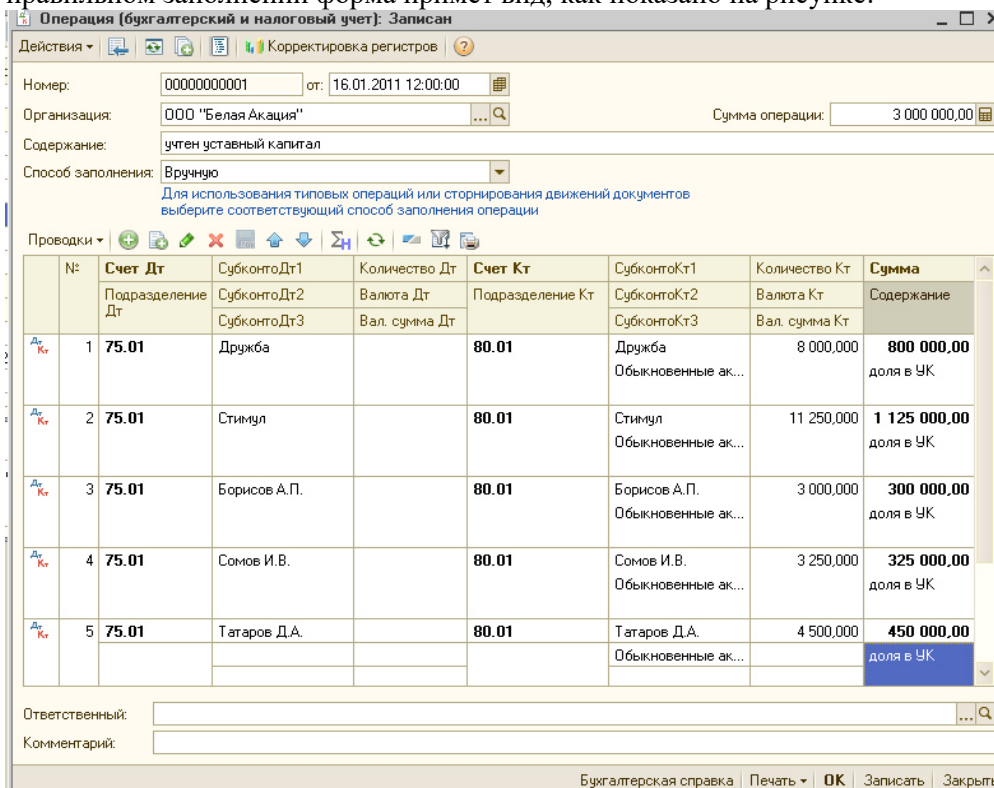
Для продолжения ввода проводки необходимо в справочник **Ценные бумаги** ввести сведения об акциях ООО «Белая акация» как показано на рисунке:

Во второй строке колонки **Субконто Кт2** указать второе субконто по кредиту счета – **Обыкновенные акции** (выбором из справочника ценные бумаги)

- В колонке **Количество** указать количество акций, принадлежащих учредителю ООО «Дружба» - 8000
- В колонке **Сумма** ввести сумму проводки – 800 000,00
- В колонке **Содержание** указать краткое содержание проводки – *Доля в уставном капитале*

Затем нажатием на пиктограмму  открыть строку для ввода следующей проводки и повторить ввод данных для второго акционера. По аналогии ввести все пять проводок.

В налоговом учете формирование уставного капитала не отражается. Поэтому вкладка Налоговый учет не заполняется. При правильном заполнении форма примет вид, как показано на рисунке:



№	Счет Дт	СубконтоДт1	Количество Дт	Счет Кт	СубконтоКт1	Количество Кт	Сумма
1	75.01	Дружба		80.01	Дружба	8 000,000	800 000,00
2	75.01	Стимул		80.01	Стимул	11 250,000	1 125 000,00
3	75.01	Борисов А.П.		80.01	Борисов А.П.	3 000,000	300 000,00
4	75.01	Сонов И.В.		80.01	Сонов И.В.	3 250,000	325 000,00
5	75.01	Татаров Д.А.		80.01	Татаров Д.А.	4 500,000	450 000,00

После ввода пяти проводок следует завершить ввод операций щелчком на кнопке **OK**. Окно формы при этом закроется.

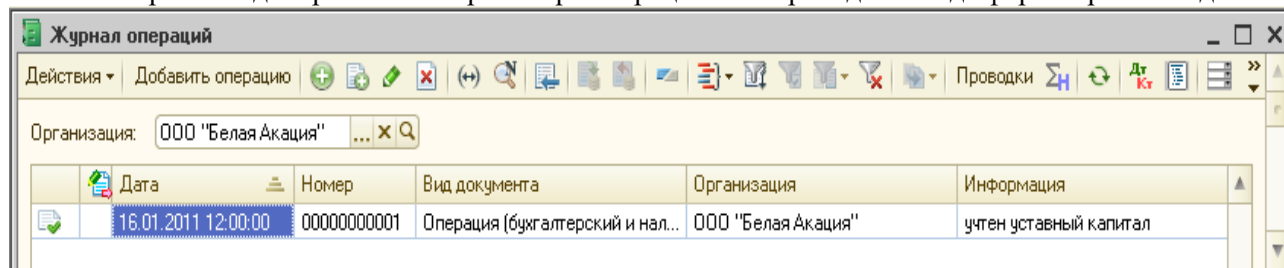
Просмотр операций и проводок.

Введенные в информационную базу операции и проводки можно найти и просмотреть с помощью **Журнала операций (меню Операции – Журнал операций)**.

По умолчанию в верхней части формы этого журнала отображаются сведения об операции, в нижней – бухгалтерские и налоговые проводки операции.

В открытом **Журнале операций** установить режим одновременного просмотра операции и ее проводок (**Нажата кнопка Проводки**).

Отключить режим одновременного просмотра операции и ее проводок. Тогда форма примет вид:



Дата	Номер	Вид документа	Организация	Информация
16.01.2011 12:00:00	000000000001	Операция (бухгалтерский и нал...	ООО "Белая Акация"	учтен уставный капитал

Заккрыть проводки операции щелчком на кнопке .

Средства проверки правильности выполнения заданий.

1.Оборотно- сальдовая ведомость.

Командой меню **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость** вывести на экран форму отчета **Оборотно-сальдовая ведомость**. Установить период с 01.01.20__г. по 31.01.20__г. Указать организацию, для которой формируется отчет (в нашем случае ООО «Белая акация»)

С помощью кнопки **Настройка** панели инструментов открыть форму для настройки параметров формирования отчета.

• На вкладке **Группировка**: установить флажок **По субсчетам** (при установленном флажке в отчете показываются остатки и обороты на субсчетах); нажать **Сформировать отчет**.

В результате программа сформирует и выведет на экран для просмотра **Оборотно-сальдовую ведомость**.

Данные для контроля: Обороты за период Дт и Кт – 3 000 000,00, Сальдо на конец периода Дт и Кт – 3 000 000,00, как показано на рисунке:

Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2011 г. Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"

Период: 01.01.2011 – 31.01.2011 Организация: ООО "Белая Акация"

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... Σ 0,00

Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"
Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2011 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
75			3 000 000,00		3 000 000,00	
75.01			3 000 000,00		3 000 000,00	
80				3 000 000,00		3 000 000,00
80.01				3 000 000,00		3 000 000,00
Итого			3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00

2. Оборотно-сальдовая ведомость по счету

• Командой меню **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету** вывести на экран форму отчета **Оборотно-сальдовая ведомость по счету**. В реквизите период указать **01.01.20__г. по 31.01.20__г.** В реквизите **Счет**, указать по которому счету будет формироваться ведомость – **75.01**;

• На вкладке **Группировка** в поле **Контрагенты** поставить галочку (если ее нет).

• На вкладке **Отбор**: а) в поле **Контрагенты** поставить галочку; б) в реквизите **Значение** щелчком на кнопке **...** открыть справочник **Контрагенты** и двойным щелчком выбрать в нем элемент с наименованием **Татаров Д. А.**; в) нажать кнопку **Сформировать отчет** и посмотреть отчет. Он примет вид, показанный на рисунке:

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 75.01 за Январь 2011 г. Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"

Период: 01.01.2011 – 31.01.2011 Счет: 75.01 Организация: ООО "Белая Акация"

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... Σ 0,00

Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 75.01 за Январь 2011 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)
Отбор: Контрагенты Равно "Татаров Д. А."

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Контрагенты						
75.01			450 000,00		450 000,00	
Татаров Д. А.			450 000,00		450 000,00	
Итого			450 000,00		450 000,00	

Реорганизация информации о контрагентах.

Вызвать справочник **«Контрагенты» (Операции-Справочники-Контрагенты)** и создать следующие групповые элементы (**Действия – Новая группа**):

- **Физические лица;**
- **Юридические лица.**

Перенести элементы справочника в соответствующие группы. На экране должно быть отражено дерево групп и таблица.

Для переноса элемента или группы в другую группу справочника выполнить следующие действия:

1. В таблице справочника установить курсор на строку с тем элементом или группой, которые необходимо перенести в другое место;

2. В дереве группы выбрать наименование той группы, куда переносится выбранный элемент;

3. Выбрать режим **Действия – Переместить в группу** или использовать сочетание клавиш **Ctrl+Shift+M**.

Тогда получится:

Контрагенты

Действия + Добавить

	Код	Наименование	Полное наименование	ИНН
+	000000006	Физические лица		
+	000000007	Юридические лица		

Сведения о работниках ООО «Белая акация»

ФИО	Татаров Дмитрий Анатольевич	Борисов Алексей Петрович	Веткин Владимир Давыдович	Федотов Павел Петрович	Крохин Дмитрий Юрьевич
Дата рождения	17.05.1969	21.12.1975	14.05.1968	24.12.1970	23.11.1966
Паспортные данные	Серия 32 05 № 161366, выдан 23.05.2004, ЗОВД г. Нальчик, код 22-066	Серия 45 04 № 361 804, выдан 10.03.2000, ОВД г. Нальчик ,код 11-112	Серия 31 15 № 161 222, выдан 22.07.2003, ОВД г. Нальчик ,код 33-028	Серия 44 05 № 269144, выдан 13.12.2004, ЗОВД г. Нальчик, код 17-055	Серия 3207 № 298564, выдан 23.05.2003, ЗОВД г. Нальчик, код 19-745
Вкладка: Адреса и телефоны Адрес по прописке Адрес проживания	360022, КБР, Нальчик, Профсоюзная, дом № 236	360004, КБР, Нальчик, Ватутина, дом № 49	360024, КБР, Нальчик.Кулиева, дом № 97	360009, КБР, Нальчик, Калинина, дом № 157	360009, КБР, Нальчик, Тургенева, дом № 217
Код ИФНС	7724	7729	7795	7714	7717
Страховой № ПФР	028-450-218 08	013-658-26107	423-220-21804	128-128-28104	019-258-46407
ИНН	Очистить и пропустить	Очистить .и пропустить.	Очистить .и пропустить.	Очистить .и пропустить	Очистить .и пропустить
Право на личный стандартный вычет	Стандартный (400 руб.)	500 руб. (код 104)	Стандартный (400 руб.)	Стандартный (400 руб.)	Стандартный (400 руб.)
Кол-во детей	нет	2	1	2	3
Дата предоставления вычета в ООО «Белая акация»	с 01.02.20__ г. по 31.12.20__	с 01.02.20__ г. по 31.12.20__	с 01.02.20__ г. по 31.12.20__	с 01.02.20__ г. по 31.12.20__	с 01.02.20__ г. по 31.12.20__

Сведения о контрагентах**Приложение 2**

Юридические лица							
Наименование	Закладка "Общие"			Закладка "Адреса и телефоны"		Закладка "Счета и договоры"	
	Полное наименование	ИНН/КПП	Код по ОКПО	Юрид. и факт. адрес	Телефон	Номер счета	Банк
Дружба	ООО "Дружба"	0713000123/071301001	325789	Толстого, д.12	77-09-87	40702810600002456610	БИК 048327741, Банк "Нальчик"
Стимул	ООО "Стимул"	0714000614/072101001	423891	Пушкина, д.159	77-89-54	40702810100000326641	БИК 048327749 "Бум Банк"
Физические лица							
Борисов А.П.	Борисов Алексей Петрович	71100021145					
Сомов И.В.	Сомов Иван Викторович	71100098746					
Татаров Д.А.	Татаров Дмитрий Анатольевич	71100085512					

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Подготовка рефератов по предложенным темам;
3. Самоподготовку обучающихся к занятиям.

Самостоятельная работа обучающихся включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение задания и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к зачету, экзамену;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть «Интернет»), учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью и техническими средствами обучения), компьютерные классы, а так же помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ).

При проведении занятий лекционного типа, практических занятий и самостоятельной работы используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop EducationALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается: 1. Альтернативной версией официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Приложение 1**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)**

в рабочую программу по дисциплине «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности» по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика; Профиль Информационно-аналитическое и правовое обеспечение экономической безопасности бизнеса на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол № _____ от "____" _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /
/