

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»**

Кафедра Экономики и управления
(полное наименование кафедры)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ**

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

Квалификация:
Бакалавр

Санкт-Петербург

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине используется в целях нормирования процедуры оценивания качества подготовки и осуществляет установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы дисциплины. Предметом оценивания являются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций у обучающихся. Процедуры оценивания применяются в процессе обучения на каждом этапе формирования компетенций посредством определения для отдельных составных частей дисциплины методов контроля – оценочных средств. Основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы студентов являются текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

1.1. Цель и задачи текущего контроля студентов по дисциплине

Цель текущего контроля – систематическая проверка степени освоения программы дисциплины «Информационные технологии в бухгалтерском учете» уровня достижения планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, в ходе ее изучения при проведении занятий, предусмотренных учебным планом.

Задачи текущего контроля:

1. обнаружение и устранение пробелов в освоении учебной дисциплины;
2. своевременное выполнение корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения;
3. определение индивидуального учебного рейтинга студентов;
4. подготовка к промежуточной аттестации.

В течение семестра при изучении дисциплины реализуется традиционная система поэтапного оценивания уровня освоения. За каждый вид учебных действий студенты получают оценку.

1.2. Цель и задачи промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

Цель промежуточной аттестации – проверка степени усвоения студентами учебного материала, уровня достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций на момент завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация проходит в форме **зачета**.

Задачи промежуточной аттестации:

1. определение уровня освоения учебной дисциплины;
2. определение уровня достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций;
3. соотнесение планируемых результатов обучения с планируемыми результатами освоения образовательной программы в рамках изученной дисциплины.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Таблица 1.

№ п\п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Информационные технологии в бухгалтерском учете	ПК-5	Опрос, проверка работ, тестирование
2.	Основные инструменты программы 1С: Бухгалтерия	ПК-5ПК-8	Опрос, проверка решения задач,
3.	Учет кассовых операций	ПК-5, ПК-8 ПК-10	Опрос, проверка решения задач, тестовый опрос, разбор кейса
4.	Учет банковских операций	ПК-5, ПК-8 ПК-10	Проверка решения задач, тестовый опрос
5.	Учет прихода номенклатурных позиций и расчетов с поставщиками	ПК-10 ПК-15 ПК-16	Проверка решения задач, хозяйственных ситуаций
6.	Учет реализации номенклатурных позиций и расчетов с покупателями	ПК-10 ПК-15 ПК-16	Опрос, решение задач
7.	Ведение складского учета в программе 1С: Бухгалтерия	ПК-10 ПК-15 ПК-16	Проверка решения ситуационных практических задач
8.	Ведение производственного учета в программе 1С: Бухгалтерия	ПК-8 ПК-10 ПК-15	Проверка решения задач и хозяйственных ситуаций
9.	Учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С: Бухгалтерия	ПК-8 ПК-10 ПК-15ПК-16	Устный опрос, проверка решения задач
10.	Ведение кадрового учета и оплаты труда	ПК-8 ПК-10 ПК-15ПК-16	Проверка решения задач
11.	Формирование отчетности в программе 1С: Бухгалтерия	ПК-15 ПК-17, ПК-32	Проверка решения задач, тестовый опрос

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

3.1. Критерии оценивания (текущий контроль)

1. Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал; смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы;
2. Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы;
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы;
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

3.2. Критерий оценивания (зачет)

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено»

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	Студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач
Не зачтено	Студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

Шкала оценивания

Вид контроля	Форма отчетности и \ или контроля	Максимально возможное количество баллов
Текущий контроль		70
	Эссе по теме 1 (для всех студентов)	10
	Реферат (для студентов, имеющих пропуски занятий)	10
	Самостоятельное задание по теме 2-3	5
	Самостоятельное задание по теме 4-5	5

	Самостоятельное задание по теме 6-7	5
	Самостоятельное задание по теме 8-9	5
	Самостоятельное задание по теме 10-11	5
	Итоговое тестирование	10
	Посещаемость	5
	Активность в дискуссиях	5
	Ответы по время блиц-опросов	5
Промежуточный контроль	Зачет	30
Всего по дисциплине		100

4. Типовые контрольные задания (тесты, в том числе для проверки остаточных знаний студентов, рефераты, курсовые работы, кейсы и др.) и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

4.1. Текущий контроль

Примерная тематика докладов (сообщений)

К теме 1:

1. Среда бухучета как совокупность экономических, правовых и культурных условий.
2. Международная система бухгалтерского учета.
3. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в России.
4. Программные продукты экономического и бухгалтерского назначения.

К теме 2:

1. Общесметодологические принципы учетных методик при формировании и раскрытии информации об активах, капитале, обязательствах, доходах, расходах и финансовых результатах организации.
2. Организационные слагаемые правильной постановки учетного процесса.
3. Главные действующие лица в области организации и ведения учета.
4. Назначение и функциональные возможности программ бухгалтерского назначения.

Пояснение для выполнения задания: В течение семестра каждый студент должен подготовить не менее одного доклада (в письменном виде) и выступить не менее, чем с одним сообщением (устно).

Требования:

1. Доклад представляется студентом в письменном виде и должен иметь объем не менее 3-5 страниц машинописного текста, список использованной литературы и других информационных источников должен составлять не менее пяти наименований. Доклад должен иметь титульный лист, на котором указывается название дисциплины, тема и фамилия студента с указанием номера группы. Содержательная часть доклада должна быть сгруппирована в

разделы, их количество зависит от выбранной темы и наличия конкретного материала. Доклад должен содержать выводы, самостоятельно сделанные студентом на основе рассмотренного материала по теме (особенно актуально для тем, имеющих дискуссионную направленность). Доклад может быть представлен преподавателю без обязательного озвучивания на семинаре (по желанию студента).

2. Сообщение - готовится студентом в устной форме и носит сугубо информационный характер продолжительностью не менее 5 минут. Ссылка на источник информации – обязательна.

Темы рефератов

(для студентов, имеющих пропуски семинарских занятий или желающих повысить текущую успеваемость)

Цель: отчитаться перед преподавателем за пропущенный материал и продемонстрировать наличие знаний по изучаемой дисциплине.

1. Составляющие производственного процесса и объекты учета организации.
2. Технология обработки учетной информации.
3. Нормативное регулирование учета и отчетности в РФ.
5. Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета.
6. Роль балансового метода в учете.
7. Назначение учетной политики в деятельности организации.
8. Задачи, решаемые в программе 1С: Бухгалтерия.
9. Интерфейсы программы, их назначение.
10. Кассовые операции, особенности в учете.
11. Кассовая книга как документ строгой отчетности.
12. Банковские документы, особенности учета банковских операций.
13. Назначение и порядок ведения книг покупок и продаж.
14. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, порядок проведения.
15. Порядок учета на предприятиях объектов основных средств.
16. Амортизация основных средств и нематериальных активов, отражение в учете.
17. Журналы как форма регистров, их назначение в программе 1С Бухгалтерия.
18. Порядок начисления заработной платы в программе 1С Бухгалтерия.
19. Начисления на оплату труда, учет расчетов по налогам.
20. Оборотно - сальдовая ведомость, ее роль в подготовке баланса.
21. Схема формирования финансового результата деятельности организации.
22. Состав отчетности предприятия, порядок формирования в программе 1С: Бухгалтерия.
23. Нормативное регулирование учета финансовых результатов.
24. Консолидированная бухгалтерская отчетность, назначение и состав.

Пояснение к выполнению задания: из имеющегося списка тем студент выбирает ту, которая по своему содержанию соответствует пропущенному занятию, и должен раскрыть в реферате основные положения рассматриваемого вопроса, используя материалы лекций, литературу по данной теме и

дополнительную информацию из любого другого источника, включая Интернет.

Требования к объему работы и ее оформлению: реферат должен иметь объем не менее десяти страниц машинописного текста, список использованной литературы и других информационных источников должен составлять не менее пяти наименований. Реферат должен иметь титульный лист, на котором указывается название дисциплины, тема реферата и фамилия студента с указанием номера группы. Содержательная часть реферата должна быть сгруппирована в разделы, их количество зависит от выбранной темы и наличия конкретного материала. Реферат должен содержать выводы, самостоятельно сделанные студентом на основе рассмотренного материала по теме.

Примеры самостоятельных практических заданий (тематика эссе)

1. «Учет кассовых операций» (тема 3).

Содержание задания: на основе нормативного регламента Минфина РФ, раскрыть основные требования по ведению кассовых операции на предприятии.

Требования:

Студент должен:

- найти в информационных ресурсах Интернета документы нормативного регулирования (ПБУ, приказы Минфина РФ) о требованиях по ведению кассовых операций;

- уметь пояснить требования по учетным документам и порядку подведения итога по кассе каждого дня;

- пояснить взаимосвязь кассовых итогов в конце месяца с данными баланса предприятия.

2. «Бухгалтерский баланс как форма регламентированной отчетности» (тема 11).

Содержание задания: на основе нормативного регламента Минфина РФ подготовить информацию по вопросам:

- Баланс как инструмент отображения финансового положения организации.

- Роль баланса в принятии финансовых и управленческих решений предприятия (организации).

- Учетные операции, процессы, предшествующие составлению баланса.

- Порядок формирования баланса в программе 1С:Бухгалтерия.

Требования:

При подготовке эссе студенты должны использовать рекомендуемые источники, Интернет-ресурсы, документы отчетности (баланс) на примере конкретного предприятия.

Объем работы не должен превышать 2-3 страниц машинописного текста, она должна быть оформлена в соответствии с имеющимися в ВУЗе рекомендациями по представлению письменных работ. Выполненная работа сдается преподавателю, срок выполнения задания – одна неделя.

Ситуационные задачи (примеры ситуационных задач к теме 4)

Задача 1. Работа со списком платежных поручений в программе 1С: Бухгалтерия

Последовательность действий:

- открыть на панели функций вкладку «Банк»;
- ознакомиться со списком платежных поручений;
- проанализировать сведения по каждому платежному поручению (дата, вид платежа, назначение платежа);
- выбрать конкретную организацию из списка «Организации»;
- сделать отбор платежных документов по заданной организации по назначению платежа;
- сделать отбор документов по заданной дате платежа.

Задача 2. Обмен данными с программой «Банк-Клиент»

Последовательность действий:

- переход в режим обмена данными;
- открыть окно обмена данными;
- произвести настройку параметров обмена;
- отметить документы, подлежащие выгрузке;
- провести операцию –«Выгрузить»;
- проверить итог выполнения операции.

Задача 3. Сформировать платежное поручение

Последовательность действий:

- открыть окно списка платежных поручений;
- действие – «добавить»;
- заполнить новый документ по заданным данным;
- сформировать печатную форму документа.

Кейс-задачи

Тема: «Порядок ведения кассовых операций»

СТРУКТУРА КЕЙСА

Методическая часть

Данный кейс относится к теме 3 «Учет кассовых операций».

Дидактические цели данного кейса - более углубленное изучение студентами регламента - требований о порядке ведения кассовых операций на предприятии.

Выполнение кейсового задания способствует формированию у студентов следующих компетенций:

ПК-8-способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-10-способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-15-способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации, финансовым обязательствам;

ПК-16-способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

ПК-17-способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

ПК-32-способен вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора.

Задача по анализу кейса для студентов заключается:

- в изучении регламента по кассовым операциям (нормативных требований ЦБ, Правительства РФ в области проведения наличных расчетов);
- в анализе практической реализации требований данного регламента на конкретном предприятии, согласно задания;
- в анализе последствий для предприятия, при нарушении требований регламента по наличным расчетам.

Пояснительная записка по организации работы над кейсом для преподавателя.

Данное практическое занятие с использованием КЕЙС-метода рассчитано на два академических часа (одна пара). Предварительно на лекции студентам дается самостоятельное задание - просмотреть кейс (в ЭУМК), найти в сайтах Интернет нормативные акты и методические рекомендации о «Порядке ведения кассовых операций». На занятии студенты получают практическое задание по оформлению кассовых операций:

- подготовить приходные и расходные документы по конкретным расчетам предприятия ;
- оформить кассовую книгу с использованием программного продукта;
- провести проверку выполнения регламента по кассовым операциям.

Рекомендуется проверить уровень готовности студентов по выполнению:

- теоретической части задания- 10 минут;
- практической части задания (выполнение и проверка - 40 минут);
- анализ результатов и обсуждение проблемных вопросов (40 минут).

Сюжетная часть

Введение

В деятельности каждого предприятия присутствуют расчетные операции, проводимые наличными денежными средствами:

- выдача заработной платы;
- выдача денежных средств под отчет;
- расчеты с поставщиками, покупателями, учредителями.

Каждое предприятие обязано выполнять требования по операциям с наличными, согласно Положения Банка России № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ», то есть:

- требования по лимиту наличности в кассе на начало и конец рабочего дня;
- требования по лимиту расчетов наличными денежными средствами, согласно Указаниям Банка России №1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или в кассу индивидуального предпринимателя».

Проблемы:

К кассовым операциям относятся:

- оформление первичных документов по приходу и расходу денежных средств;
- регистрация первичных документов в журнале регистрации;

- внесение записей в кассовую книгу;
- сдача в бухгалтерию отчета кассира.

Предприятие самостоятельно определяет:

- формы проведения расчетов с контрагентами (с учетом выполнения ранее рассмотренных ограничений по кассовым операциям);
- согласует лимит кассовой наличности с обслуживающим банком;
- самостоятельно определяет формы внутреннего контроля кассовых операций (виды проверок и их периодичность).

Перечень источников информации:

1. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 [Электронный ресурс] : практическое пособие / ред. Н. В. Селищев. - М. :КноРус, 2016. - Режим доступа: <http://book.ru/book/918598>
2. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8[Электронный ресурс] : курс лекций/ Заика А.А. — М : Интуит НОУ, 2016. —Режим доступа: <https://book.ru/book/917985>
3. Заика А.А. 1С:Бухгалтерия 2. 0: особенности учетных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Заика А.А. — М: Интуит НОУ, 2016. — Режим доступа: <https://book.ru/book/917495>

Информационная часть

При организации операций с наличными средствами необходимо выбрать:

- наиболее рациональные вариант расчетов с контрагентами;
- систему внутреннего аудита.;
- выполнить требования регламента.

Сценарий решения кейса:

- 1.Предварительная подготовка данных о предприятии (организационно-правовой статус, отраслевая направленность, объем выручки за день, периодичность проведения расчетов с контрагентами, состав контрагентов, условия проведения расчетов, максимальный объем сумм, выдаваемые под отчет).
- 2.Проработка методического материала.
- 3.Выбор стратегии предприятия при проведении расчетов наличными.
- 4.Оформление учетных операций по кассе в программе 1С:Бухгалтерия (подготовка приходных и расходных документов, кассовой книги, журнала учета кассовых документов, отчетности по кассовым операциям).
- 5.Проверить выполнение требований по регламенту проведения операций с наличностью.

Процедура оценивания:

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.	Активность в работе	5
2.	Выступление с сообщением (обобщение	5

	итогов)	
3.	Участие в дискуссии	2

Тесты

Важным критерием оценки уровня текущих знаний студентов является выполнение ими тестовых заданий по отдельным темам. В частности, тестирование позволяет по мере прохождения учебного материала оценить уровень формирования у студентов необходимых компетенций.

Примеры аудиторных тестовых заданий для текущего контроля процесса формирования у студентов необходимых компетенций:

К теме 1:

На основе информации бухгалтерского управленческого учета принимаются

Варианты ответов:

- а) решения о материальном стимулировании
- б) тактика и стратегия управленческих решений
- в) решения о развитии внешнеэкономических связей

К теме 2:

Документирование- это:

Варианты ответов:

- а) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции
- б) юридический документ
- в) метод бухгалтерского учета

К теме 3:

Определить конечное сальдо по счету 50 «Касса», если:

начальное сальдо-100т ыс. руб., проведены операции:

Дт50 «Касса» Кт62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»-40 тыс. руб.

Дт71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт50 «Касса»-20 тыс. руб.

Варианты ответов:

- а)120 тыс. руб.
- б)160 тыс. руб.
- в)60 тыс. руб.

К теме 4:

Бухгалтерской записью Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кт51 «Расчетные счета» отражается

Варианты ответов:

- а) задолженность поставщика
- б) расчет с поставщиком «налично»
- в) безналичный расчет с поставщиком

К теме 5:

Оприходование материалов отражается записями

Варианты ответов:

- а) Дт10 «Материалы» Кт71«Расчеты с подотчетными лицами»
- б) Дт10 «Материалы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- в) Дт20 «Основное производство» Кт 10 «Материалы»

К теме 6:

Определить конечное сальдо по счету 50 «Касса», если:

начальное сальдо-200тыс. руб., проведены операции:

Дт50 «Касса» Кт62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»-40 тыс. руб.

Дт71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт50 «Касса»-20 тыс. руб.

Варианты ответов:

а)220 тыс. руб.

б)260 тыс. руб.

в)180 тыс. руб.

К теме 7:

Проводка, соответствующая операции «Оприходована на склад готовая продукция»

Варианты ответов:

а) Дт10 «Материалы» Кт60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

б) Дт41 «Товары» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

в) Дт43 «Готовая продукция» Кт20 «Основное производство»

К теме 8:

Готовая продукция учитывается на счете

Варианты ответов:

а)20 «Основное производство»

б) 43 «Готовая продукция»

в) 45 «Товары отгруженные»

К теме 9:

Основными средствами в учете признаются активы

Варианты ответов:

а) со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, не подлежащие перепродаже

б) приносящие экономическую выгоду

в) используемые для управления и производства продукции, со сроком полезного использования свыше 12 месяцев и приносящие экономическую выгоду

К теме 10:

Раскрыть содержание хозяйственной ситуации, представленной проводками:

Дт73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Дт70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» КтКт73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Варианты ответов:

а) результат инвентаризации

б) расчеты по оплате труда

в) удержание недостачи

К теме 11:

Способом обобщения и группировки имущества организации в денежной оценке на определенную дату является:

Варианты ответов:

а) бухгалтерский баланс

б) сальдовая ведомость

в) Главная книга

Время тестирования – 10 минут (10 тестовых вопросов).

4.2. Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

1. Особенности бухгалтерских информационных систем.
2. Технология комплексной обработки информации.
3. Классификаторы и кодирование бухгалтерской информации.
4. Задачи, решаемые в программе 1С: Бухгалтерия.
5. Интерфейсы программы, их назначение.
6. Основные инструменты программы.
7. Принципы работы в программе 1С.
8. Предварительная настройка программы.
9. Ввод начальных остатков.
10. Справочники, назначение, виды.
11. Классификаторы, назначение, виды.
12. План счетов в программе 1С: Бухгалтерия, ввод и редактирование счетов.
13. Журнал проводок, формирование проводок.
14. Журнал хозяйственных операций назначение, порядок работы с ним.
15. Кассовые операции, назначение.
16. Кассовые документы: приходный и расходный ордер, авансовый отчет.
17. Формирование кассовой книги, формирование отчетности по кассовым операциям.
18. Банковские операции, назначение.
19. Список платежных поручений, формирование платежных поручений.
20. Журнал приходных и расходных банковских документов.
21. Формирование отчетности по банковским операциям.
22. Учет номенклатурных позиций ТМЦ.
23. Ведение книги покупок.
24. Счет на оплату покупателям.
25. Ведение книги продаж.
26. Оприходование товаро-материальных ценностей на склад.
27. Инвентаризация товаро-материальных ценностей.
28. Журнал складских документов, состав.
29. Ведение производственного учета, составляющие.
30. Журнал производственных документов, формирование.
31. Учет основных средств, принятие к учету объектов основных средств.
32. Амортизация основных средств, методика учета.
33. Журнал документов по учету основных средств.
34. Нематериальные активы, принятие к учету.
35. Реализация (списание) нематериальных активов.
36. Журнал документов по учету нематериальных активов.
37. Кадровый учет (прием работников, перемещение).
38. Журнал документов кадрового учета, формирование.
39. Порядок начисления заработной платы и НДФЛ.

40. Подготовка данных для учета выплаты заработной платы.
41. Бухгалтерские проводки и отчетность по заработной плате.
42. Закрытие текущего месяца, содержание операций.
43. Оборотно - сальдовая ведомость как форма контроля.
44. Главная книга предприятия, назначение.
45. Регламентированная отчетность, состав, порядок подготовки.