

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 24.12.2021 12:05:35  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»



И.о. проректора  
по учебно-методической работе  
Зайцев А.Г.  
« 03 » февраля 2021г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
повышения квалификации**

**«Бухгалтерский и налоговый учет с применением  
программы 1 С: Предприятие 8»**

## 1. Цель и задачи дисциплины

Программа имеет целью: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации посредством приобретения знаний, умений и практических навыков, необходимых для организации и ведения бухгалтерского и налогового учета с применением автоматизированных средств (программы 1С: Предприятие 8).

Программа предусматривает получение знаний, умений и практических навыков, которые позволят анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Объектами профессиональной деятельности являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты; функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Содержание программы учитывает:

- профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н, зарегистрирован в Минюсте России 25.03.2019 № 54154.

Вид профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: деятельность в области бухгалтерского учета.

Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (Трудовая функция А/01.5);

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/02.5);

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/03.5);

ПК-4 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (Трудовая функция В/03.6).

## 2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения и навыки, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в разделе 1.2:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (Трудовая функция А/01.5):

*Слушатель должен знать:* законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

*Слушатель должен уметь:* составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

*Слушатель должен владеть (практический опыт):* составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/02.5):

*Слушатель должен знать:* законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

*Слушатель должен уметь:* вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

*Слушатель должен владеть (практический опыт):* денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;

регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета составление сличительных ведомостей.

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/03.5):

*Слушатель должен знать:* законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

*Слушатель должен уметь:* сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

*Слушатель должен владеть (практический опыт):* подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив; изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

ПК-4 – способен осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (Трудовая функция В/03.6):

*Слушатель должен знать:* законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ; судебная практика по налогообложению; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

*Слушатель должен уметь:* разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив; разрабатывать формы налоговых регистров; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта; формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы); осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство России, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

*Слушатель должен владеть (практический опыт):* организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; организация налогового планирования в экономическом субъекте; формирование налоговой политики экономического субъекта; проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета); обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

### 3. Организация самостоятельной работы

#### Программа самостоятельной работы

Наименование модулей (тем), разделов	Форма самостоятельной работы	Форма контроля
Модуль 1. Автоматизированный учет финансово-хозяйственной деятельности	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; изучение основной и дополнительной литературы	Выполнение тестов; домашних заданий, ответы во время опроса
Модуль 2. Ведение бухгалтерского и налогового учета	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение; изучение основной и дополнительной литературы	Выполнение тестов; домашних заданий, ответы во время опроса

#### Вопросы для самостоятельной работы

Наименование модулей (тем), разделов	Перечень вопросов для самостоятельной работы
Модуль 1. Автоматизированный учет финансово-хозяйственной деятельности	Ввод сведений о пользователе системы. Выгрузка и загрузка информационной базы. Сохранение и удаление элементов в программе. Режимы работы в программе. Ввод сведений об организациях. Формирование сведений об организации в программе. Заполнение справочников.
Модуль 2. Ведение бухгалтерского и налогового учета	Учет вкладов в уставный капитал. Учет расчетов с покупателями и поставщиками. Учет внеоборотных активов. Учет затрат на производство и выхода продукции. Учет продажи продукции. Кадровый учет и учет расчетов по оплате труда. Подготовительная работа и порядок формирования годовой бухгалтерской отчетности

### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

#### Перечень основной литературы:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00076-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431862>

2. Кружкова, И. И. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по проведению практических занятий с применением активных форм обучения / И. И. Кружкова, Н. Н. Агошкова. - Орел: Изд-во Орел ГАУ, 2014. - 92 с. - для бакалавров. - Режим доступа: [http://80.76.178.26/resource/list/index/subject\\_id/37](http://80.76.178.26/resource/list/index/subject_id/37)

3. Ноздрунова, Н. Г. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учёту с применением программ "Налогоплательщик ЮЛ" и "Документы ПУ5" [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н. Г. Ноздрунова, И. И. Кружкова. - Орел: Изд-во Орловского ГАУ, 2015. - 108 с. - для бакалавров. - Режим доступа: [http://80.76.178.26/resource/list/index/subject\\_id/37](http://80.76.178.26/resource/list/index/subject_id/37)

4. Кружкова, И. И. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» [Электронный ресурс]:

учебно-методическое пособие / И. И. Кружкова, Н. Г. Ноздрунова. - Орел: Изд-во Орловского ГАУ, 2015. - 48 с. - для бакалавров. - Режим доступа: [http://80.76.178.26/resource/list/index/subject\\_id/37](http://80.76.178.26/resource/list/index/subject_id/37)

5. Кружкова, И. И. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления 38.03.01 "Экономика" / И. И. Кружкова, Н. Н. Шабанникова, Н. Г. Гамидова. - Орел: Изд-во Орловского ГАУ, 2016. - 154 с. - для бакалавров - Режим доступа: [http://80.76.178.26/resource/list/index/subject\\_id/37](http://80.76.178.26/resource/list/index/subject_id/37)

#### Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-05192-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433256>

2. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03638-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437843>

3. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445662>

4. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 429 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4510-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/390657>

#### Периодические издания (журналы)

1. АПК: экономика, управление. - М., 2005-2020, 1-12 (в год)

2. Вестник аграрной науки (Вестник ОрелГАУ). - Орел, 2006-2020, 1-4 (в год)

3. Вопросы экономики. - М., 2006-2020, 1-12 (в год)

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://rucont.ru/chapter/rucont> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php> (бессрочно).

7. Международная реферативная база данных WebofScience. Неограниченный доступ. Режим доступа: <https://gaugn.ru/ru-ru/forstudent/WoS>

8. Международная реферативная база данных Scopus. Неограниченный доступ. Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

9. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа <https://elibrary.ru/> (открытый доступ)

10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (открытый доступ)
11. Справочно-правовая система «Кодекс». Режим доступа: <https://kodeks.ru/> договор №004.19-БНД-К оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от 01.03.2019 (открытый доступ)
12. Информационно-справочная система «Техэксперт» <http://www.cntd.ru/?yclid=5905194109882823518>. Неограниченный доступ
13. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (открытый доступ)
14. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> (Открытый доступ)
15. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
16. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/department/388/events/> (открытый доступ)
17. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Нурерmethod<http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно. Неограниченный доступ

## 5. Оценочные материалы

1. Основы работы в программе «1С: Предприятие». Установка и запуск.
2. Виды справочников в программе «1С: Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия». Порядок создания новой группы и элемента справочника. Перенос элемента справочника из одной группы в другую.
3. Настройка общих параметров программы: установка рабочей даты; установление интервала видимости журналов; заполнение сведений об учетной политике организации.
4. План счетов в программе «1С: Предприятие 8»: вид окна плана счетов, порядок ввода нового счета (субсчета).
5. Ввод начальных остатков в программе «1С: Предприятие 8»
6. Удаление информации из программы «1С: Предприятие 8»
7. Учет операций с денежными средствами в программе «1С: Предприятие 8»
8. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Предприятие»
9. Учет материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие»
10. Учет внеоборотных активов в программе «1С: Предприятие 8»
11. Порядок начисления и выплаты заработной платы. Учет кадров в программе «1С: Предприятие»
12. Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Предприятие»
13. Учет реализации товаров, готовой продукции в программе «1С: Предприятие»
14. Учет расчетов с поставщиками и покупателями в программе «1С: Предприятие 8»
15. Учет финансовых результатов в программе «1С: Предприятие»
16. Порядок отражения информации о состоянии счетов бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»