

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе

 (Титова Н.Ю.)
«18» 08 20 18 г.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Методика работы с программой «1С: Зарплата и кадры»
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности СПО

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

базовой подготовки

г.Бугульма, 2018 г.

Комплект контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине разработан на основе примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию по дисциплине

Методика работы с программой "ИС:Зарплата и кадры"

наименование дисциплины

для профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования, ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России, 2016 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии


наименование цикловой комиссии

Протокол № 9

от 21 » 05 2018 г.

Председатель цикловой комиссии

 (Лобанова)
подпись Ф.И.О.

Разработчики: Захарова С.А., преподаватель экономических дисциплин

Ф.И.О., должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.....	3
3. Контрольные задания текущей аттестации.....	5
4. Контрольные задания промежуточной аттестации.....	15
5. Критерии оценки.....	16
6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в промежуточной аттестации.....	23

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины

Методика работы с программой "ИС:Зарплата и кадры"

наименование дисциплины

КИМ включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме

Дифференцированный зачет

форма промежуточной аттестации

КИМ разработаны на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки специальности(-тей) СПО

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

код

наименование специальности

- программы учебной дисциплины

Дифференцированный зачет

наименование дисциплины, год утверждения

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Освоенные умения	Усвоенные знания
применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчетности
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	национальную систему нормативного регулирования
соблюдать требования к бухгалтерскому учету	международные стандарты финансовой отчетности
следовать методам и принципам бухгалтерского учета	понятие бухгалтерского учета
использовать формы и счета бухгалтерского учета	сущность и значение бухгалтерского учета
Формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам, так и для ввода различной информации в первичные документы.	историю бухгалтерского учета
Поиск в сети Internet информации;	основные требования к ведению бухгалтерского учета
Работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа.	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета
Формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты. Загружать новые формы регламентированных отчетов.	план счетов бухгалтерского учета
Формировать отчеты по зарплате,	формы бухгалтерского учета

делать начисления и удержания, а также формировать платежные ведомости и расчетные листки	
	Основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С:Предприятие 8, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации
	Порядок работы с компьютерной системой 1С:Предприятие для хозрасчетных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
	Основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы. Возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности
	Основные принципы бухгалтерского учета в 1С:Предприятие

3. Контрольные задания текущей аттестации

Тема 1.1: Предмет бухгалтерского учета и его объекта .

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов):

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Группировка имущества предприятия : по составу; по источникам его образования ?
3. Понятие хозяйственных процессов, их виды?

2. Время на выполнение: 20 мин.

Тема 1.2: Бухгалтерский баланс.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов):

1. Бухгалтерский баланс и его значение?
2. Строение бухгалтерского баланса?
3. Изменения в статьях баланса?

2. Время на выполнение: 20 мин.

Тема 1.3: Счета и двойная запись.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов):

1. Понятие счетов бухгалтерского учета и их строение?
2. Виды счетов бухгалтерского учета?
3. Счета аналитического учета, строение, виды?
4. Оборотные ведомости, назначения строение и виды?

2.Время на выполнение: 30 мин.

Тема 1.4: План счетов бухгалтерского учета.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов):

1. Понятие плана счетов бухгалтерского учета и его строение?
2. Классификация счетов бухгалтерского учета: по отношению к балансу; по структуре; по экономическому содержанию; по назначению?

Время на выполнение: 30 мин.

Тема 1.5: Учет основных хозяйственных процессов.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Учет процессов снабжения?
2. Учет процесса производства?
3. Учет процесса реализации?

2. Время на выполнение: 20 мин.

Тема 1.6: Документация и инвентаризация .

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Понятие документа, требования, предъявляемые к составу документов?
2. Классификация документов?
3. Понятие инвентаризации, ее виды?

2. Время на выполнение: 20 мин.

Тема 1.7: Учетные регистры.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Понятие учетных регистров, их виды?
2. Порядок открытия учетных регистров в виде книг?

2. Время на выполнение: 25 мин.

Тема 1.8: Формы бухгалтерского учета.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Понятие форм бухгалтерского учета, их виды?
2. Характеристика книжных форм бухгалтерского учета?
3. Характеристика журнала-ордерной формы?
4. Характеристика автоматизированной формы бухгалтерского учета

2. Время на выполнение: 25 мин.

Тема: 1.9: Организация бухгалтерского учета на предприятиях.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Виды форм организации бухгалтерского учета?
2. Понятие документооборота, график документооборота?

3. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии?
4. Ответственность за организацию учета на предприятиях?

2.Время на выполнение: 20 мин.

Тема: 1.10: Общие сведения о программе "1С: Предприятие 8.3".

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Введение о программе 1С. Разновидности режимов работы с программой. Цели и задачи предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения. Понятие об информационной базе.
2. Информационная база для работы с программой. Основные термины и понятия. Конфигурация программы. Режимы работы с программой.
3. Сущность формирования организационной структуры управления предприятием. Виды структуры предприятия. Недостатки и пути совершенствования организационной структуры управления.

2.Время на выполнение: 20 мин.

Тема: 1.11: Учет операций по формированию уставного капитала.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Понятие «операции» и «проводки» их значение в бухгалтерском учете. Уставной капитал, операций по учету уставного капитала.
2. Документ оборотно-сальдовая ведомость, отчет «Шахматная ведомость» и оборотно-сальдовая ведомость по счету
3. Контрагенты. Их справочник, его назначение. Строительство «дерева» групп в справочнике.

2.Время на выполнение: 20 мин.

Тема: 1.12: Учет операций на расчетном счете

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Назначение справочника «Статьи ДДС», его значение, заполнение и применение. Справочник «Банковские счета организации».

2.Время на выполнение: 20 мин.

Тема: 1.13: Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Начисление заработной платы рабочим и работникам по счетам бухгалтерского учета.
2. Ставка налога. Расчет налога на доходы физических лиц по фактически полученным доходам.

2.Время на выполнение: 20 мин.

Тема: 1.14: 1С: ЗАРПЛАТА И КАДРЫ

Устный опрос.

1. Текст задания (перечень вопросов)

1. Назначение и возможности программы «1С: Зарплата и Кадры». Загрузка базы «1С: Зарплата и Кадры».

2.Время на выполнение: 20 мин.

Письменная проверочная работа.

Вариант 1.

Тема: Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись.

Условие:

Наличие имущества завода на 1 мая 20.. г.

1. Основные средства 2240000
2. Уставный капитал 3500000
3. Прибыль 2200000
4. Производственные запасы 1600000
5. Незавершенные производства 800000
6. Задолженность по краткосрочным кредитам 100000
7. Задолженность бюджету 150000
8. Задолженность поставщику 300000
9. Задолженность внебюджетным фондам 250000
10. Готовая продукция 560000
11. Расчетный счет 2500000
12. Задолженность рабочим по оплате труда 800000
13. Касса 20000
14. Задолженность покупателей 400000
15. Задолженность прочих дебиторов 80000

Хозяйственные операции за май 20.. г.

№	Содержание операции	Сумма
1	Получено в кассу для заработной платы	750000
2	Выплачена заработная плата	700000
3	Сдана в банк не полученная заработная плата	
4	Поступили от поставщиков материалы	220000
5	Зачислена на расчетный счет выручка за проданную продукцию	300000
6	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	85000
7	Удержан из заработной платы налог в размере 13 %	
8	Поступила из производства готовая продукция	620000

Задание:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 мая
2. Составить журнал хозяйственных операций за май
3. Открыть синтетические счета, произвести соответствующие записи на них
4. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам
5. Составить баланс на 1 июня

Время выполнения: 80 мин.

Вариант 2.

Тема: Счета и двойная запись.

Условие:

Остатки по синтетическим счетам на 1 ноября 20.. г.

1. Основные средства 28069370
2. Материалы 10182600
3. Основное производство 74100500
4. Расчета с поставщиками 48165000
5. Расчеты с персоналом по оплате труда 4180200
6. Прибыль 74099845
7. Готовая продукция 9050055
8. Касса 78740
9. Расчетный счет 17004530
10. Задолженность подотчетных лиц 8550
11. Уставный капитал 1449300
12. Краткосрочные кредиты 106000000

Расшифровка остатков по синтетическому счету

«Расчеты с подотчетными лицами» на 1 ноября:

Ф.И.О подотчетных лиц	Должности	Сумма
Петрову И.П.	Завхоз	1000
Лاپин В.П.	Менеджеру	1500
Тюрин В.И	Секретарь	550
Разные подотчетные лица	Разные	5500
Итого:		

Хозяйственные операции за ноябрь

Содержание хозяйственных операций	Сумма
1. Израсходовано на нужны производства из подотчетные сумм:	
Менеджером Лапиным	1200
Завхозом Петровом	2500
Итого:	
2. Возвращено остаток подотчётной суммы в кассу:	
Секретарем Тюриной	550
Прочими подотчетными лицами	2500
Итого:	

3.Выдана сумма перерасхода подотчётному лицу Петрову	
4.Прочие подотчетные лица приобрели материалы на суммы	1800
Итого:	

Задание:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 ноября
2. Открыть синтетический счет
 - 1) Расчеты с подотчетными лицами, произвести соответствующие записи
3. Открыть аналитические счета к счету «Расчеты с поставщиками» произвести соответствующие записи
4. Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам
5. Сверять записи по синтетическим счетам «Расчеты с поставщиками» и на аналитических счетах.

Время выполнения: 80 мин.

Тестирование (письменное).

1. Вариант 1.

Тема: Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись.

1. К какому типу изменений относится хозяйственная операция:

Поступили платежи от покупателей:

- а) первому ;
- б) второму ;
- в) третьему;
- г) четвертому.

2. Для чего предназначена оборотная ведомость по синтетическим счетам:

- а) для проверки правильности корреспонденции счетов;
- б) для проверки полноты аналитического учета ;
- в) для проверки полноты синтетического учета .

3. Какие виды ведомостей составляются по счетам аналитического учета :

- а) шахматная, сальдовая;
- б) сальдовая, контокоррентная;
- в) контокоррентная, количественно-суммовая, сальдовая.

4. Кто впервые обосновал необходимость двойной записи в бухгалтерском учете:

- а) Тьюгли и Шерр;
- б) Лука и Паголи;
- в) Бенедикт Контрульи.

5. В каком случае сальдо конечное по пассивному счету равно нулю:

- а) если по счету в течение месяца не было движения;
- б) такого быть не может;
- в) если сальдо начальное плюс кредитовый оборот равен дебетовому обороту.

6. В какую группу счетов, по назначению относится счет готовая продукция:

- а) денежный;
- б) инвентарный;

в) простой.

7.Счет 20 « Основное производство на сельскохозяйственных предприятиях по структуре относится к:

а) простым счетам;

б) сложным счетам;

8.Дебет счета- 50 , Кредит счета -51 означает:

а) списание денежных средств;

б) получение наличных денежных средств;

в) сдача наличных денег.

9.Что представляет собой бухгалтерский баланс...

10.Счетам бухгалтерского учета...

2.Время выполнения: 10 мин.

3. Ключ к тестам:

Вариант 1.

№ вопроса	Вариант ответа	№ вопроса	Вариант ответа
1.	А	6.	Б
2.	В	7.	Б
3.	Г	8.	Б
4.	Б		
5.	Г		

9. Способ группировки имущества организации по составу и источником его образования

10. способ текущего учета изменений происходящих в составе имущества организации

Практическое задание.

1. Текст задания (перечень практических заданий):

Тема 1: Учет основных хозяйственных процессов:

1. Составление журнала хозяйственных операций.

2. Открытие счетов бухгалтерского учета.
3. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета.
4. Определение фактической себестоимости:
 - а) Заготовленных материалов.
 - б) Готовой продукции поступившей из производства.
5. Определение результата поступившего из производства.

Тема 2: Формы бухгалтерского учета.

1. Составление приходного кассового ордера и расходного кассового ордера за отчетные периоды.
2. Составление и обработка отчета кассира.
3. Отражение данных отчета кассира в журнал ордер № 1 и ведомость № 1.
4. Составление карточек складского учета.

2. Время на выполнение: 80 мин.

4. Контрольные задания промежуточной аттестации

4.1. Экзаменационные вопросы (дифференцированный зачет).

1. Бухгалтерский учет и его виды
2. Понятие хозяйственного учета и его виды
3. Измерители применяемы в учет
4. Предмет бухгалтерского учета и его объекта
5. Группировка имущества организации
6. Бухгалтерский баланса, его строение, виды
7. Изменения в статьях баланса
8. Метод бухгалтерского учета и его элементы
9. Документация и инвентаризация
10. Оценка и калькуляция
11. Сущность двойной записи и ее значение
12. Система счетов бухгалтерского учета и ее значение
13. План счет и его строение
14. Классификация счетов бухгалтерского учета
15. Учет процесса снабжения
16. Учёт процесса заготовления
17. Учет процесса реализации
18. Классификация документов
19. Учетные регистры, их значения, виды
20. Журнально-ордерная форма и ее характеристика
21. Автоматизированная форма бухгалтерского учета и ее характеристика
22. Понятие форм бухгалтерского учета и их виды
23. Понятие отчетности, виды ее.
24. Нормативно-правовая документация в части организации учета на предприятиях.
25. Организация бухгалтерского учета в организации
26. Ответственность за организацию учета
27. Понятие хозяйственной деятельности организации и ее характеристика.
28. Группировка учетных регистров
29. Техника составления, приемки и обработки документов
30. Понятие документооборота и его значение
31. Понятие корреспонденции счетов и ее виды
32. Понятие синтетического учета и синтетических счетов
33. Понятие аналитического учета и аналитических счетов
34. Счета синтетического учета, назначение строение, виды
35. Счета аналитического учета, назначения строение и виды.
36. Оборотные ведомости по синтетическим счетам назначения, строение.
37. Оборотные ведомости по сетам аналитического учета, назначения строение, виды
38. Учетная политика организаций и ее содержание
39. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
40. Должностная инструкция работника учета

5. Критерии оценки

5.1. Критерии оценки при текущей аттестации.

5.1.1. Устный опрос. Письменная контрольная работа.

«ОТЛИЧНО» – студент владеет знаниями по вопросу в полном объеме учебной программы и достаточно глубоко его осмысливает; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на вопрос, выделяет при этом самое существенное; устанавливает причинно-следственные связи; четко формулирует ответы; увязывает теоретические аспекты с практическими.

«ХОРОШО» – студент владеет знаниями по вопросу учебной программы, но имеются пробелы в некоторых, особенно сложных моментах; самостоятельно и (или) отчасти при наводящих вопросах дает полноценный ответ на вопрос; не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает серьезных ошибок в ответе; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – студент владеет основным объемом знаний по вопросу; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответа допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – студент не освоил обязательного минимума знаний по вопросу, не способен ответить на вопрос даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

5.1.2. Тестирование (письменное, программированное).

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки (балл)
85 ÷ 100	5
75 ÷ 84	4
65 ÷ 74	3
менее 65	2

5.1.3. Практическое задание.

«ОТЛИЧНО» – полностью соблюдались правила трудовой и технической дисциплины, работа выполнялась самостоятельно, тщательно спланирован труд, рационально организовано рабочее место, полностью соблюдались правила техники безопасности, отношение к труду добросовестное, к инструментам – бережное, экономное. Все приемы труда выполнялись

правильно, установленных для данного вида работ. Изделие (работа) выполнено точно по чертежу (инструкционной карте), соблюдена технологическая последовательность. Задание выполнено в полном объеме и в установленный срок.

«ХОРОШО» – работа выполнялась самостоятельно, допущены незначительные ошибки в планировании труда, организации рабочего места, которые исправлялись самостоятельно, полностью выполнялись правила трудовой и технологической дисциплины, правила техники безопасности. Приемы выполнялись в основном правильно, допущенные ошибки исправлялись самостоятельно. Изделие (работа) выполнена по чертежу (инструкционной карте), технологическая последовательность, в целом, соблюдена. На выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 10%.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – самостоятельность в работе была низкой, допущены нарушения трудовой и технологической дисциплины, организации рабочего места. Отдельные приемы труда выполнялись неправильно, но ошибки исправлялись после замечания учителя. Допущены незначительные нарушения правил техники безопасности, установленных для данного вида работ. Изделие выполнено по чертежу с небольшими отклонениями; качество отделки удовлетворительное. На выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 25%.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – самостоятельность в работе отсутствовала, допущены грубые нарушения правил трудовой и технологической дисциплины, правил техники безопасности, которые повторялись после замечаний преподавателя. Неправильно выполнялись многие виды работ, ошибки повторялись после замечания преподавателя, неправильные действия привели к травме обучающегося или поломке инструмента (оборудования). Изделие (работа) выполнена с отступлениями от чертежа (инструкционной карты), не соответствует эталону. Доработка не может привести к возможности использования изделия (механизма). На выполнение работы затрачено времени против нормы больше чем на 25%.

5.2. Критерии оценки при промежуточной аттестации.

Критерии оценки, используемые при промежуточной аттестации, аналогичны критериям, используемым при текущей аттестации в зависимости от используемой формы контроля (устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование, практическое задание).

В случае, если материалы промежуточной аттестации (билеты зачета, дифференцированного зачета, экзамена) содержат задания различных форм контроля, то преподаватель использует критерии оценки для каждой формы контроля по отдельности с последующим выводением усредненного показателя (балльной отметки).

6.1. Для обучающихся

1. Герасимова, Л. Г. 1С:Зарплата и Кадры 7.7. Повседневные операции. Советы опытного бухгалтера / Л.Г. Герасимова, Р.В. Смоляк. - М.: БХВ-Петербург, **2017**. - 336 с.
2. Гладкий, Алексей 1С:Управление торговлей 8.2 с нуля. 100 уроков для начинающих / Алексей Гладкий. - М.: БХВ-Петербург, **2017**. - **964** с.
3. Грянина, Е.А. Секреты профессиональной работы с программой "1С: Зарплата и управление персоналом 8". Введение в конфигурацию / Е.А. Грянина, С.А. Харитонов. - М.: 1С: Паблишинг, **2016**. - 293 с.
4. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. ФедороваТ.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. ISBN 978-5-8199-0544-9 ЭБС «ЗНАНИУМ»
5. Харитонов, С.А. Секреты профессиональной работы с "1С: Бухгалтерией 8". Учет основных средств / С.А. Харитонов, Д.В. Чистов. - М.: 1С: Паблишинг, **2016**. - 367 с.
6. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с. (Профессиональное образование).ISBN 978-5-8199-0229-5

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. от 8 ноября 2010г.№142н)

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» ПБУ 1/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н, в ред. от 8 ноября 2010г. №144н)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 (Приказ Минфина РФ от 24 октября 2008 г. № 116н, в ред. от 8 ноября 2010г. №144н).
6. Ерофеева В.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций. – 3-е изд., перераб и доп. – М.Издательство Юрайт; Высшее образование, 2010. -138с.
7. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : Учебник / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2013. - 464 с. - ISBN 978-5-394-02172-5 «ЗНАНИНУМ»

6.2. Интернет ресурсы

1. www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
2. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
3. www.glavbukh.ru
4. www.provodka.ru
5. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру

6.2. Оборудование

1. мультимедиа-система для показа презентаций.