**Неделя 15.**

**Семинарское занятие 15.Тема: 15 Виды и назначение отчётных документов.**

1. Анализ счёта
2. Анализ счёта по субконто
3. Обороты между субконто.
4. Оборотно-сальдовая ведомость.
5. Подготовка отчётных форм для печати перенос их в другие программы.
6. Материальный отчет.
7. Печать справочной информации.
8. Настройка параметров программы.

**Задание 2.** Отразите в компьютерной бухгалтерии закрытие счетов за отчетный месяц (февраль 2018 г.) и сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за отчетный месяц.

**Задание на пятнадцатую неделю**

1. В своей папке создать папку «Отчёты итоговые» для размещения там отчётов следующих пунктов задания.
2. Получить отчёты по трём произвольным счетам.
3. Получить отчет по тем же счетам с использованием субконто этих счетов
4. Получить отчет «Обороты между субконто» для произвольных субконто
5. Получить Оборотно-сальдовую ведомость по трём счетам первого пункта задания
6. Получить Оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам.
7. Проверить данные Оборотно-сальдовой ведомости с отчётами пунктов 1-5
8. Получить материальный отчёт.
9. Все отчёты сохранить в папке «Отчёты итоговые».