

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Камбарский машиностроительный колледж (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КМК (филиала)

ФГБОУ ВО

«ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

И.Е.Куликова

2021г.



**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
по профессии «Кладовщик»**

Камбарка  
2021г.

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессионального обучения по профессии «Кладовщик»

Организация-разработчик: Камбарский машиностроительный колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КМК (филиала)

ФГБОУ ВО

«ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

\_\_\_\_\_ И.Е.Куликова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

(филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

Нормативный срок освоения программы: 288 часа/2 месяца

Форма обучения: очная

Присваиваемая профессия: Кладовщик

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Настоящая программа предназначена для профессионального обучения по профессии «Кладовщик». Программа составлена с учетом потребностей регионального рынка труда и ориентирована при определении содержания образования на запросы работодателей.

### **Цели профессиональной подготовки**

1. Подготовка квалифицированных рабочих кадров, соответствующих требованиям рынка труда, профессионально компетентных, конкурентоспособных в современных социально-экономических условиях

2. Укрепление системы социального партнерства образовательного учреждения и промышленного комплекса региона по организации обучения квалифицированных рабочих кадров.

Программа предполагает теоретический курс.

К концу обучения каждый обучаемый должен уметь выполнять все работы, предусмотренные программой и квалификационной характеристикой, с соблюдением необходимых требований и норм времени.

В завершении курса предусмотрен квалификационный экзамен. Слушателям, успешно справившимся с экзаменом, выдаются свидетельства о присвоении профессии.

## КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Кладовщик должен знать:

- порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада;
- номенклатуру материальных ценностей;
- программное обеспечение складского учета;
- основные физико-химические свойства складского товара;
- нормативно-правовые документы, касающиеся материальной ответственности;
- правила проведения инвентаризаций;
- правила противопожарной безопасности хранения складского товара;
- основные требования по обеспечению безопасности труда.

Делопроизводитель должен уметь:

- принимать на склад ТМЦ, взвешивать ТМЦ, хранить и выдавать со склада различные материальные ценности;
- проверять соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей;
- комплектовать материальные ценности по заявкам потребителей;
- вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и вести отчетную документацию;
- участвовать в проведении инвентаризации.

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **Сведения об учебно-производственной базе**

Лекционная аудитория на 30 мест, площадь 38,2м<sup>2</sup>;

Комплекты учебников

Персональные компьютеры с выходом в Интернет

Телефон-факс

Принтер

Сканер

### **Сведения об инженерно-педагогических кадрах**

Для обучения возможно привлечение специалистов, имеющих профильное образование; прошедших курсы повышения квалификации по профилю программы; имеющих стаж работы в данной отрасли.

### **Требования к организации образовательного процесса**

Обучение происходит в учебном кабинете. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 45 минут.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Профессия: **Кладовщик**

Срок обучения: 2 месяца

Форма обучения: очная

Минимальный уровень образования, принимаемых на обучение: общее среднее

№ п/п	Название дисциплины	Всего часов	Форма контроля	
			Зачет	Экзамен
<b>1.</b>	<b>Теоретическое обучение</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>			
1.1.1	Охрана труда и техника безопасности	4	x	
1.1.2	Правовое регулирование	20	x	
1.1.3	Психология делового общения	8		
	<b>Итого:</b>	<b>32</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Профессиональные дисциплины</b>			
1.2.1	Организация работы склада и контроль деятельности	32	x	
1.2.2	Складской учет и делопроизводство	64	x	
1.2.3	Программа «1С-Торговля и склад»	144	x	
	<b>Итого:</b>	<b>240</b>		
	<b>Итого:</b>	<b>272</b>		
	Консультация	8		
	Квалификационный экзамен	8		x
	<b>ИТОГО:</b>	<b>288</b>		

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### Учебно-тематический план по дисциплине «Охрана труда и техника безопасности»

№ п/п	Тема	Количество часов	
		всего	в т.ч. практика
1.	Основы законодательства по охране труда. Мероприятия по предупреждению производственного травматизма.	2	-
2.	Охрана труда при складировании материалов. Основы пожарной безопасности. Зачет	2	-
	<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### Учебно-тематический план по дисциплине «Правовое регулирование»

№ п/п	Тема	Количество часов	
		всего	в т.ч. практика
1.	Введение. Правила поступления на работу в должности кладовщика. Должностные обязанности. Условия труда. Направление деятельности предприятия. Надзор за деятельностью складов.	4	-
2.	Приемка склада (акт передачи-приемки). Порядок проведения, оформление документов. Правовое регулирование приемки товаров. Получение информации о недопущении либо разрешение конфликтных ситуаций, спорных моментов в работе кладовщика.	4	-
3.	Правила участия в разгрузке-погрузке, перемещении продукции. Отборка товара по заявке. Экспертиза качества товара. Защита прав и интересов. Способы и порядок защиты прав и интересов.	4	-
4.	Законодательство и организационно - распорядительные документы, касающиеся складского хозяйства. Основы трудового законодательства о материальной ответственности.	4	-
5.	Договор об индивидуальной материальной ответственности. Договор о коллективной материальной ответственности. Зачет	4	-
	<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>-</b>

**Учебно-тематический план по дисциплине  
«ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

№ п/п	Тема	Количество часов	
		всего	в т.ч. практика
1.	Деловая культура: понятие, функции, основные элементы. Внутренняя деловая культура: служебная субординация, отношения между коллегами.	2	-
2.	Деловая беседа: культура общения, этикет. Способы, помогающие расположить к себе собеседника и завоевать его внимание, правила постановки вопросов. Методы достижения согласия по предмету беседы, завершение беседы.	2	
3.	Телефонный этикет. Корпоративные стандарты телефонного разговора.	2	
4.	Бесконфликтность. Культура поведения в конфликтных ситуациях, при проявлении агрессии. Зачет	2	-
	<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>-</b>

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Учебно-тематический план по дисциплине  
«Организация работы склада и контроль деятельности»**

№ п/п	Тема	Количество часов	
		всего	в т.ч. практика
1.	Предоставление о закупочной, производственной логистике. Складское хозяйство в логистической системе	4	-
2.	Организация работы склада	8	-
3.	Оборудование складских предприятий	4	-
4.	Управление движением товаров	6	-
5.	Инвентаризация	8	-
6.	Зачет	2	-
	<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>-</b>



# ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

## Учебно-тематический план по дисциплине «Складской учет и делопроизводство»

№ п/п	Тема	Количество часов	
		всего	в т.ч. практика
1.	Прием на склад товарно-материальных ценностей	34	16
1.1	Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других товарно-материальных ценностей.	4	-
1.2	Проверка поступающих на склад ценностей сопроводительным документам.	4	2
1.3	Условия приема, хранения, отпуска складированных товарно-материальных ценностей.	4	2
1.4	Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода.	4	2
1.5	Товарные операции (операции по приходу и расходу ТМЦ).	4	4
1.6	Формы документов первичной учетной документации по учету материалов	4	2
1.7	Товарные операции на складе по платежным документам.	4	2
1.8	Особенности учета НДС при получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета – фактуры.	4	2
1.9	Мошенничество, ошибки и преступления на складе.	2	-
2.	Бухгалтерский учет на складе	28	14
2.1	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления.	4	-
2.2	Понятие об управленческом, налоговом учетах и их связь с работой склада.	4	-
2.3	Основные понятия, существование бухгалтерского учета на предприятии. Хозяйственные операции, специфические для склада.	4	4
2.4	Оборотные ведомости по учету ТМЦ. Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение.	8	6
2.5	Частичное или полное списание устаревших или испорченных товарно-материальных ценностей. Документальное оформление. Зачет	6	6
3.	Зачет	2	-
	<b>Итого</b>	<b>64</b>	<b>14</b>

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### Учебно-тематический план по дисциплине

#### «Программа «1С-Торговля и склад»»

№ п/п	Тема	Количество часов	
		всего	в т.ч. практика
1.	Компьютерные программы, применяемые для работы в складских помещениях	4	-
2.	<b>Знакомство с программой «1С-Торговля и склад»</b> Запуск программы. Переключение интерфейса. Установка основных параметров учета	4	2
3.	<b>Заполнение справочников</b> Основные операции с объектами. Заполнение карточки контрагента. Заполнение справочника «Номенклатура». Задание свойств и характеристик товаров. Заполнение других видов справочников. Удаление объектов.	8	6
4.	<b>Работа с поставщиками</b> Заключение договора. Работа по предварительным заказам. Поступление товаров и услуг. Регистрация цен поставщиков. Оформление оплаты поставщику.	16	14
5.	<b>Формирование цен и скидок</b> Типы цен номенклатуры. Установление закупочных, оптовых и розничных цен компании. Установление скидок.	12	10
6.	<b>Оптовая торговля</b> Заказы покупателей с текущего остатка и в счет предварительных поступлений. Оформление оплаты счета покупателем. Реализация товаров и услуг. Отгрузка товаров в кредит.	16	14
7.	<b>Складские документы</b> Перемещение товаров по складам. Инвентаризация на складе. Списание товаров.	24	18
8.	<b>Розничная торговля</b> Реализация товаров в розницу. Оформление оплаты через кассу. Оформление чеков при массовой продаже. Заккрытие кассовой смены. Поступление товаров в НТТ. Переоценка товаров в рознице. Прием выручки и оформление факта продажи в НТТ	12	10
9.	<b>Возврат товара</b> Возврат товара покупателем. Возврат денежных средств покупателю. Возврат товара поставщику. Возврат товара из удаленной торговой точки.	10	8
10.	<b>Комиссионная торговля</b> Прием товара на комиссию. Передача товара на реализацию.	10	8
11.	<b>Комплектация товара</b> Заказ недостающих комплектующих для комплектов. Сборка комплектов товара. Отгрузка комплектов.	8	6
12.	Проведение взаиморасчетов	8	6
13.	Составление отчетов	8	6
14.	Зачет	4	-
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>106</b>

## ЛИТЕРАТУРА

1. Майзнер Н.А., Николаева М.Ю. Складская логистика. Владивосток: Издательство ТГЭУ, 2006.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Учебник. Москва: Академс, 2005.
3. Кузьбожев Э.Н. Логистика. Учебное пособие. Москва: Кнорус, 2005.
4. Ардатова М.М. Логистика в вопросах и ответах. Учебное пособие. Проспект, 2005.
5. Куликов О.Н., Ролин Е.И. Охрана труда на предприятии, 2007
6. Оборудование торговых предприятий Проф. Образование, Учебник Москва Академс 2005
7. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами, Учебник Учебник Москва Академс 2005.
8. Каширина 1С: Предприятие 8.0 Управление торговлей Учебное пособие 2-изд Ростов на дону Феникс 2006.
9. Корнеева Л.В. 1С:Торговля+склад Версия 8.0 2-изд Ростов на дону Феникс 2007

# ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

## Экзаменационный билет № 1

1.Кладовщик: понятие, место работы, качества, знания и умения.

2.В программе 1С: Предприятие:

1.Создать контрагента

АО «Метро» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Ижевск ул. Камбарская ,112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Башкирский банк»0

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2.Составить авансовый отчет под. лицо Ефремова Дарья Петровна

- цветная бумага 10 шт. х 65,00
- скрепки 25 шт. х 25,00
- зажим для бумаг 10 шт. х 15,60
- клей ПВА-М 25 шт. х 25,70
- кнопки канцелярские 65шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- цветная бумага 5 шт. х 67,00
- скрепки 5 шт. х 35,00
- зажим для бумаг 5 шт. х 25,60
- клей ПВА-М 10 шт. х 28,70
- кнопки канцелярские 55шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - Зажим для бумаг

## Экзаменационный билет № 2

1. Инвентаризация, инвентаризационная комиссия. Результаты инвентаризации

2.В программе 1С: Предприятие:

1.Создать контрагента

АО «Услада» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Камбарка ул. Свердлова ,12

р/с 40100000250012003233

Банк: «Уральский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2.Приобретение материалов

- папка на кольцах 10 шт. х 165,00
- скоросшиватель 15 шт. х 25,00
- папка уголок 25шт. х 85,60
- тетрадь 18 л. 100 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 65шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- папка на кольцах 5 шт. х 17000
- скоросшиватель 5 шт. х 26,00
- папка уголок 5шт. х 95,60
- тетрадь 18 л. 50 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 5шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - тетрадь 18 л.

### Экзаменационный билет № 3

1. Порядок приемки, хранения и выдачи ценностей со склада.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Юничел» ИНН 66100002211 КПП 6620000101

Адрес: 427963 г. Екатеринбург ул. 40 лет Победы, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Екатеринбургский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет

- сверло 250 шт. х 85,00

- бур 15 шт. х 425,00

- ведро 10 шт. х 215,60

- герметик 25 шт. х 125,70

- растворитель 5 бут. х 136,00

3. Поступление основных средств: Холодильник – 26000 руб

4. Составить анализ счета по субконто 10 - герметик

### Экзаменационный билет № 4

1. Склад: задача и функции. Классификация складов. Оборудование склада.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Метро» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Ижевск ул. Камбарская, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Башкирский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет под. лицо Ефремова Дарья Петровна

- цветная бумага 10 шт. х 65,00

- скрепки 25 шт. х 25,00

- зажим для бумаг 10 шт. х 15,60

- клей ПВА-М 25 шт. х 25,70

- кнопки канцелярские 65 шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- цветная бумага 5 шт. х 67,00

- скрепки 5 шт. х 35,00

- зажим для бумаг 5 шт. х 25,60

- клей ПВА-М 10 шт. х 28,70

- кнопки канцелярские 55 шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - Зажим для бумаг

## Экзаменационный билет № 5

1. Логистика. Складская логистика. Процесс логистики на складе.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Услада» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Камбарка ул. Свердлова, 12

р/с 40100000250012003233

Банк: «Уральский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Приобретение материалов

- папка на кольцах 10 шт. х 165,00
- скоросшиватель 15 шт. х 25,00
- папка уголок 25 шт. х 85,60
- тетрадь 18 л. 100 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 65 шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- папка на кольцах 5 шт. х 17000
- скоросшиватель 5 шт. х 26,00
- папка уголок 5 шт. х 95,60
- тетрадь 18 л. 50 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 5 шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - тетрадь 18 л.

## Экзаменационный билет № 6

1. Материальная ответственность. Документы, оформляемые при смене МОЛ

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Юничел» ИНН 66100002211 КПП 6620000101

Адрес: 427963 г. Екатеринбург ул. 40 лет Победы, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Екатеринбургский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет

- сверло 250 шт. х 85,00
- бур 15 шт. х 425,00
- ведро 10 шт. х 215,60
- герметик 25 шт. х 125,70
- растворитель 5 бут. х 136,00

3. Поступление основных средств: Холодильник – 26000 руб

4. Составить анализ счета по субконто 10 - герметик

## Экзаменационный билет № 7

1. Инвентаризация, инвентаризационная комиссия. Результаты инвентаризации

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Метро» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Ижевск ул. Камбарская, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Башкирский банк» 0

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет под. лицо Ефремова Дарья Петровна

- цветная бумага 10 шт. х 65,00
- скрепки 25 шт. х 25,00
- зажим для бумаг 10 шт. х 15,60
- клей ПВА-М 25 шт. х 25,70
- кнопки канцелярские 65 шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- цветная бумага 5 шт. х 67,00
- скрепки 5 шт. х 35,00
- зажим для бумаг 5 шт. х 25,60
- клей ПВА-М 10 шт. х 28,70
- кнопки канцелярские 55 шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - Зажим для бумаг

## Экзаменационный билет № 8

1. Кладовщик: понятие, место работы, качества, знания и умения.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Услада» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Камбарка ул. Свердлова, 12

р/с 40100000250012003233

Банк: «Уральский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Приобретение материалов

- папка на кольцах 10 шт. х 165,00
- скоросшиватель 15 шт. х 25,00
- папка уголок 25 шт. х 85,60
- тетрадь 18 л. 100 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 65 шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- папка на кольцах 5 шт. х 17000
- скоросшиватель 5 шт. х 26,00
- папка уголок 5 шт. х 95,60
- тетрадь 18 л. 50 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 5 шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - тетрадь 18 л.

## Экзаменационный билет № 9

1. Склад: задача и функции. Классификация складов. Оборудование склада.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Юничел» ИНН 66100002211 КПП 6620000101

Адрес: 427963 г. Екатеринбург ул. 40 лет Победы, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Екатеринбургский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет

- сверло 250 шт. х 85,00

- бур 15 шт. х 425,00

- ведро 10 шт. х 215,60

- герметик 25 шт. х 125,70

- растворитель 5 бут. х 136,00

3. Поступление основных средств: Холодильник – 26000 руб

4. Составить анализ счета по субконто 10 - герметик

## Экзаменационный билет № 10

1. Порядок приемки, хранения и выдачи ценностей со склада.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Метро» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Ижевск ул. Камбарская, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Башкирский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет под. лицо Ефремова Дарья Петровна

- цветная бумага 10 шт. х 65,00

- скрепки 25 шт. х 25,00

- зажим для бумаг 10 шт. х 15,60

- клей ПВА-М 25 шт. х 25,70

- кнопки канцелярские 65 шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- цветная бумага 5 шт. х 67,00

- скрепки 5 шт. х 35,00

- зажим для бумаг 5 шт. х 25,60

- клей ПВА-М 10 шт. х 28,70

- кнопки канцелярские 55 шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - Зажим для бумаг



## Экзаменационный билет № 11

1. Склад: задача и функции. Классификация складов. Оборудование склада.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Услава» ИНН 18100002211 КПП 182000011

Адрес: 427963 г. Камбарка ул. Свердлова, 12

р/с 40100000250012003233

Банк: «Уральский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Приобретение материалов

- папка на кольцах 10 шт. х 165,00
- скоросшиватель 15 шт. х 25,00
- папка уголок 25 шт. х 85,60
- тетрадь 18 л. 100 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 65 шт. х 36,00

3. Отгрузка материалов на сторону

- папка на кольцах 5 шт. х 17000
- скоросшиватель 5 шт. х 26,00
- папка уголок 5 шт. х 95,60
- тетрадь 18 л. 50 шт. х 15,70
- кнопки канцелярские 5 шт. х 39,00

4. Составить анализ счета по субконто 10 - тетрадь 18 л.

## Экзаменационный билет № 12

1. Кладовщик: понятие, место работы, качества, знания и умения.

2. В программе 1С: Предприятие:

1. Создать контрагента

АО «Юничел» ИНН 66100002211 КПП 6620000101

Адрес: 427963 г. Екатеринбург ул. 40 лет Победы, 112

р/с 40100000250012003233

Банк: «Екатеринбургский банк»

к/с 40500002301400250056 БИК 049447000

2. Составить авансовый отчет

- сверло 250 шт. х 85,00
- бур 15 шт. х 425,00
- ведро 10 шт. х 215,60
- герметик 25 шт. х 125,70
- растворитель 5 бут. х 136,00

3. Поступление основных средств: Холодильник – 26000 руб

4. Составить анализ счета по субконто 10 - герметик