

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
«24» октября 2024 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
 Э.В. Распопов

«24» октября 2024 г.

ПРОГРАММА

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ),
КВАЛИФИКАЦИЯ БУХГАЛТЕР, СПЕЦИАЛИСТ ПО
НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ**

г. Красноярск, 2024

Согласовано с председателем
Государственной экзаменационной комиссии



И.Ю. Горюськова

Генеральный директор
ООО «Артемис-Плюс»

«24» 2024 г.

Программа
государственной итоговой аттестации выпускников специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) Красноярского филиала Финуниверситета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер на базе основного и среднего общего образования.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации в Красноярском филиале Финуниверситета, являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного

уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05-1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в действующей редакции);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.03.2023 г. № 05-891 «О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 6.02.2023 г. № П-36 «О введении в действие Порядка взаимодействия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования»

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 12.05.2023 г. № П-225 «О введении в действие Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26 июня 2023 г. № П-293 «О введении в действие Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 28.02.2023 г. № П-70 «О введении в действие Положения о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.04.2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена» (в действующей редакции);

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.04.2023 г. № П-152 «О введении в действие специальной программы обучения «Эксперт демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 23 ноября 2023 г. № П-515 «О введении в действие Порядка формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение

демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 17 июня 2024 г. № 01-09-230/2024 «Порядок обследования Центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-616 от 28.12.2023 г. «Об утверждении Методических указаний по разработке вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для проведения ДЭ профильного уровня»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-293 от 26.06.2023 г. «О введении в Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 25 апреля 2024 г. № 01-09-139/2024 «Об утверждении Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 марта 2024 г. № 01-09-42/2024 «О внесении изменений в приказ от 04.04.2023 № П-151 Порядок разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

– Комплекты оценочной документации (далее – КОД) для проведения демонстрационного экзамена в 2025 году (КОД 38.02.01-2-2025);

– Приказ Финансового университета от 19.12.2022 г. №3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

– Приказ Финансового университета от 10.10.2022 г. №2276/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».

В программе ГИА определены:

- вид государственной аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

2. Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в два этапа: в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы). Первый этап - демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

КОД ДЭ в рамках ГИА предусматривает базовый уровень (далее – БУ) и профильный уровень (далее – ПУ).

КОД 38.02.01-2-2025 в части ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы подготовки специалистов

среднего звена, установленных соответствии с ФГОС среднего профессионального образования (далее – СПО).

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Второй этап - дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Объем времени на подготовку к Государственной итоговой аттестации - 4 недели и проведение ГИА - 2 недели.

Сроки проведения для обучающихся:

– очной формы обучения: демонстрационный экзамен –июнь 2025 г.; защита дипломного проекта (работы) июнь 2025 г.

Характеристика профессиональной деятельности выпускников включает область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности (далее – ВПД) и профессиональные компетенции (далее – ПК).

Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

Квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению готовит обучающихся к следующим видам профессиональной деятельности (далее ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Профессиональные компетенции выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению:

ВПД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВПД Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ВПД Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ВПД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в

бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ВПД Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Для проведения первого этапа ГИА ДЭ необходимо:

– оформить заявления выпускников о сдаче ДЭ профильного уровня (далее – ПУ);

– утвердить график и заявку проведения ДЭ;

– оформить приказ об утверждении экспертной группы для оценки выполнения ДЭ;

– разработать регламентирующие документы по подготовке и проведению экзамена;

– заполнить на цифровой платформе по номеру экзамена и экзаменационным группам участников и экспертов;

– заполнить личные профили обучающихся, согласия на обработку их персональных данных;

– ознакомить с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ;

– обеспечить информационное освещение проведения демонстрационного экзамена в интернет ресурсах, в том числе информация на сайте Красноярского филиала Финуниверситета;

– подготовить центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ).

Для проведения защиты дипломного проекта (работы) необходимо подготовить следующие документы:

– программу ГИА выпускников;

– приказ о закреплении тем дипломных проектов (работ);

– сводную ведомость результатов освоения ППСЗ по специальности;

- приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);
- приказ о допуске обучающихся к прохождению ДЭ и защиты дипломного проекта (работы);
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- зачетные книжки обучающихся учебной группы;
- дипломные проекты (работы) учебной группы с письменными отзывами руководителей дипломных проектов (работ) и рецензий установленной формы.

Определение соответствия результатов освоения выпускниками Красноярского филиала Финуниверситета соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Красноярского филиала Финуниверситета, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме ДЭ (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме ДЭ), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты). При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений,

организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план Расписание проведения ГИА утверждается директором Красноярского филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

3. Формы и процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Первым этапом ГИА является проведение демонстрационного экзамена.

ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

ЦПДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, следует считать учебный кабинет 2-10 Красноярского филиала Финуниверситета, так как он соответствует требованиям к оборудованию, оснащению и расходным материалам для проведения ДЭ.

Выпускники (далее – участники) проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ участников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями вовремя ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

КОД включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания,

план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

При проведении ДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер применяются оценочные материалы, разработанные Институтом развития профессионального образования (далее – ИРПО) КОД 38.02.01-2-2025 (приложение 1).

Условия подготовки и проведения ДЭ в Красноярском филиале Финуниверситета:

- ИРПО ежегодно утверждается предварительный график проведения ДЭ на следующий год;

- в соответствии с выбранным уровнем ДЭ образовательная организация разрабатывает регламентирующие документы и организует подготовку к экзамену;

- оценочные материалы соответствующего уровня ДЭ выбираются из банка заданий на сайте <https://de.firpo.ru/docs/om>;

- экзаменационной группой является группа экзаменуемых, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке, в ЦПДЭ по выбранному уровню КОД.

Условия и процедура проведения первого этапа государственной итоговой аттестации в форме ДЭ в Красноярском филиале Финуниверситета:

- не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности;

- главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах;

- обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест;

- образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента);

- в день проведения ДЭ в ЦПДЭ экзамена присутствуют: руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ; не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы; члены экспертной группы; главный эксперт; представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией); выпускники; технический эксперт; представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости); тьютор (ассистент), оказывающий

необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент); организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ;

– в день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать: должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа); представители оператора (по согласованию с образовательной организацией); медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается ЦПДЭ); представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность;

– члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно;

– главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Порядка проведения ДЭ;

– допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность;

– к ДЭ допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами;

– к оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей;

– перед началом экзамена членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами;

– в соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ;

– после ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест;

– после того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным

экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ;

– ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения ДЭ;

– явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ;

– в случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине;

– главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания;

– выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта;

– результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ;

– в процессе выполнения заданий участники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны и техники безопасности. Несоблюдение участниками норм и правил охраны и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению выпускника от выполнения экзаменационных заданий.

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица 1)

Таблица 1

Продолжительность ДЭ

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная) | Продолжительность ДЭ |
|----------------|------------|---|-------------------------|
| ГИА | Базовый | Инвариантная часть | 2 ч. 30 мин. |
| ГИА | Профильный | Инвариантная часть | 3 ч. 30 мин. |
| ГИА | Профильный | Совокупность инвариантной и вариативной частей | не более 4 ч. 30 мин. |

Критерии оценок первого этапа

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД. Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ (таблица 2).

Таблица 2

Распределение значений максимальных баллов

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть) | Максимальный балл |
|----------------|------------|---|----------------------|
| ГИА | ДЭ БУ | Инвариантная часть | 50 из 50 |
| ГИА | ДЭ ПУ | | 80 из 80 |

| | | | |
|------------|--------------|--|-----------------|
| <i>ГИА</i> | <i>ДЭ ПУ</i> | <i>Вариативная часть</i> | <i>20 из 20</i> |
| ГИА | ДЭ ПУ | Совокупность инвариантной и вариативной частей | 100 из 100 |

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД 38.02.01-2-2024. Критерии оценки и количество начисляемых баллов зависят от уровня ДЭ и составной части КОД.

Таблица 3

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| | | Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках | 2,00 |
| 3 | Проведение расчетов с бюджетом внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| ИТОГО | | | 50,00 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ
(инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| | | Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках | 2,00 |
| 3 | Проведение расчетов с бюджетом внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 18,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| 5 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Проведение налогового планирования деятельности организации | 8,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| ИТОГО | | | 80,00 |

Таблица 5

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ
(инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|--|--|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| | | Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках | 2,00 |
| 3 | Проведение расчетов с бюджетом внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 18,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| 5 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Проведение налогового планирования деятельности организации | 8,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| ИТОГО (инвариантная часть) | | | 80,00 |
| ВСЕГО (вариативная часть) | | | 20,00 |
| ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей) | | | 100,00 |

Членами экспертной группы каждому участнику выставляются баллы с использованием предусмотренных в цифровой системе оценивания (далее – ЦСО) форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ЦСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения главным экспертом всех баллов в ЦСО, баллы в ЦСО блокируются. После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ЦСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ЦСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы. На ДЭ в рамках ГИА, при выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА с учетом требований КОД. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод результатов ДЭ из стобалльной шкалы в пятибалльную отражен в таблице 6.

Таблица 6

Перевод результатов ДЭ из стобалльной шкалы в пятибалльную

| Оценка ДЭ | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00 % 19,99 % | 20,00 % 39,99 % | 40,00 % 69,99 % | 70,00 % 100,00 % |

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД. Перевод баллов в итоговую оценку по результатам ДЭ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер (КОД 38.02.01-1-2025) согласно уровню ДЭ и составной части КОД приведен в таблице 7.

Таблица 7

Перевод баллов в итоговую оценку по результатам ДЭ

| Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть) | Оценка «2» | Оценка «3» | Оценка «4» | Оценка «5» |
|------------|--|--------------|---------------|---------------|---------------|
| ДЭ БУ | Инвариантная часть | 0,00 - 9,99 | 10,00 - 19,99 | 20,00 - 34,99 | 35,00 - 50,00 |
| ДЭ ПУ | Инвариантная часть | 0,00 - 15,99 | 16,00 - 31,99 | 32,00 - 55,99 | 56,00 - 80,00 |

| | | | | | |
|-------|--|--------------|---------------|---------------|----------------|
| ДЭ ПУ | Совокупность инвариантной и вариативной частей | 0,00 - 19,99 | 20,00 - 39,99 | 40,00 - 69,99 | 70,00 - 100,00 |
|-------|--|--------------|---------------|---------------|----------------|

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Вторым этапом ГИА является подготовка и защита дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению.

Необходимые аттестационные материалы: перечень тем дипломных проектов (работ) (приложение 2).

Условия подготовки и защиты дипломного проекта (работы):

– цикловыми (предметными) комиссиями разрабатывается тематика дипломных проектов (работ) и рассматривается на заседании цикловых (цикловых) комиссий;

– цикловые (предметные) комиссии доводят до сведения обучающихся перечень тем дипломных проектов (работ) до 15 сентября текущего учебного года;

– закрепление тем дипломных проектов (работ) осуществляется на основании личного заявления обучающегося;

– обучающийся обязан выбрать тему дипломного проекта (работы) до 15 октября текущего учебного года;

– закрепление тем дипломного проекта (работы), назначение руководителей дипломных проектов (работ) осуществляется приказом директора не позднее 15 ноября текущего учебного года;

– изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя директора, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора филиала.

За шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации до сведения обучающихся выпускных групп доводится программа государственной итоговой аттестации и условия ее проведения.

К защите дипломного проекта (работы) допускаются обучающиеся, завершившие курс обучения и представившие работу в установленный срок.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в соответствии с расписанием ГИА, утвержденным директором филиала не позднее чем за две недели до начала ГИА.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает в себя:

– открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

– доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;

– вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;

– выступление руководителя дипломного проекта (работы), в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

ГЭК при определении результата защиты дипломного проекта (работы) принимает во внимание:

– отзыв руководителя дипломного проекта (работы) о работе обучающегося в период подготовки работы;

– степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимися в результате проведенной работы;

– оценку рецензента;

– общую оценку членами ГЭК содержания дипломного проекта (работы), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) обучающихся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. При этом члены ГЭК руководствуются следующими критериями, приведенными в таблице 8, результаты защиты дипломного проекта (работы) оформляют в таблице 9.

Обучающимся, не проходившим ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из филиала.

Обучающиеся не прошедшие ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по неуважительной причине или получившие на защите дипломного проекта (работы) оценку «неудовлетворительно», отчисляются из филиала с выдачей справки об обучении.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

В ходе заседания ГЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора филиала и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в филиале.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, объявляется приказом ректора.

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

| Критерии | Показатели | | | |
|-------------------|--|---|---|---|
| | Оценки «2-5» / баллы | | | |
| | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Актуальность | Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием). | Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем. | Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. |
| Логика работы | Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. | Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы. |
| Оформление работы | Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. | Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. | Соблюдены все правила оформления работы. |

| | | | | |
|----------------------------|---|--|---|---|
| | | рода работам. | | |
| Сроки | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). | Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня). | Работа сдана с соблюдением всех сроков. |
| Самостоятельность в работе | Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты. | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. | После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. | После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Обучающийся четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с обучающимся научный руководитель делает вывод о том, что выпускник достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе. |
| Литература | Обучающийся совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников. | Изучено менее десяти источников. Обучающийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено более десяти источников. Обучающийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. | Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Обучающийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. |
| Защита работы | Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы. | Обучающийся в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки | Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. | Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. |
| | | имеет собственной точки | Защита прошла, по мнению | |

| | | | | |
|--------------|--|---|--|---|
| | | зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению ГЭК прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко. | ГЭК, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.). | Защита прошла успешно с точки зрения ГЭК (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и другие). |
| Общая оценка | Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломного проекта (работы) не выполнена. | Оценка «3» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломного проекта (работы) выполнена некачественно. | Оценка «4» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения. | Оценка «5» ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно - сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломного проекта (работы) выполнена качественно и на высоком уровне. |

Критерии выставления оценки защиты дипломного проекта (работы)

| Ф.И. О. | Актуальность | | | | Логика работы | | | | Оформление работы | | | | Сроки | | | | Самостоятельность в работе | | | | Литература | | | | Защита работы | | | | Итоговая оценка | | | | | | | | | |
|------------|--------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-------------------|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|----------------------------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
| | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | «2» | «3» | «4» | «5» | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из филиала.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающегося, не проходившего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ДЭ оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию ДЭ может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию ДЭ может проводиться в устной форме.

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех

рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ. При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц - связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными

при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ДЭ.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГЭК апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Согласовано:

Заместитель директора филиала
по учебно-методической работе
 О.С. Вергейчик

Рассмотрено:

на заседании предметной (цикловой)
комиссии профессиональных модулей
Протокол № 2
от « 02 » октября 2024 г.
Председатель предметной (цикловой)
комиссии
 М.В. Шестакова

Оценочные материалы демонстрационного экзамена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер
КОД 38.02.01-2-2025



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО
от 25.09.2024 № 01-09-725

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

| | |
|--|---|
| Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Наименование квалификации (наименование направленности) | Бухгалтер, специалист по налогообложению |
| Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО): | ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69. |
| Виды аттестации: | Государственная итоговая аттестация Промежуточная аттестация |
| Уровни демонстрационного экзамена: | Базовый Профильный |
| Шифр комплекта оценочной документации: | КОД 38.02.01-2-2025 |

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

| | |
|-----------------|--|
| ГИА | - государственная итоговая аттестация |
| ДЭ | - демонстрационный экзамен |
| ДЭ БУ | - демонстрационный экзамен базового уровня |
| ДЭ ПУ | - демонстрационный экзамен профильного уровня |
| КОД | - комплект оценочной документации |
| ОК | - общая компетенция |
| ОМ | - оценочный материал |
| ПА | - промежуточная аттестация |
| ПК | - профессиональная компетенция |
| СПО | - среднее профессиональное образование |
| ФГОС СПО | - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации |
| ЦПДЭ | - центр проведения демонстрационного экзамена |

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

| Вид аттестации | Уровень ДЭ |
|----------------|--------------------|
| ПА | - |
| ГИА | Базовый уровень |
| | Профильный уровень |

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в

присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/вариативная) | Продолжительность ДЭ¹ |
|-----------------------|-------------------|---|---|
| ПА | - | Инвариантная часть | 1 ч. 30 мин. |
| ГИА | базовый | Инвариантная часть | 2 ч. 30 мин. |
| ГИА | профильный | Инвариантная часть | 3 ч. 30 мин. |
| ГИА | профильный | Совокупность инвариантной и вариативной частей | не более 4 ч. 30 мин. |

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

| ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД² | | |
|--|--|---|
| Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности | Перечень оцениваемых ОК/ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы | Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов |
| | | Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков |
| | | Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета |
| | | Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах |
| | ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах |
| | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: проводить учет основных средств |
| | | Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций |
| Умение: проводить учет материально-производственных запасов | | |
| | Умение: проводить учет затрат на | |

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

| | | |
|--|--|---|
| | | производство и калькулирование себестоимости |
| | | Умение: проводить учет текущих операций и расчетов |
| | | Умение: проводить учет труда и заработной платы |
| | | Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли |
| | | Умение: проводить учет кредитов и займов |

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА ³ | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |
|--|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| Инвариантная часть КОД | | | | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | ■ | ■ | ■ |
| | ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | ■ | ■ | ■ |
| | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: проводить учет основных средств | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций | ■ | ■ | ■ |
| Умение: проводить учет материально-производственных запасов | | ■ | ■ | ■ | |

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|
| | | Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить учет текущих операций и расчетов | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить учет труда и заработной платы | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли | ■ | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить учет кредитов и займов | ■ | ■ | ■ |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников | | ■ | ■ |
| | | Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников | | ■ | ■ |
| | | Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности | | ■ | ■ |
| | | Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности | | ■ | ■ |
| | ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | | ■ | ■ |
| ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и | Умение: применять нормативную и профессиональную документацию | | ■ | ■ | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| | иностранном языках | | | | |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | | ■ | ■ |
| | ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов | | ■ | ■ |
| | | Практический опыт: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | ■ | ■ |
| | ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды | | ■ | ■ |
| | | Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | ■ | ■ |
| | | Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | | ■ | ■ |
| Составление и использование | ПК: Составлять формы | Умение: закрывать | | | ■ |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| бухгалтерской (финансовой) отчетности | бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | | | |
| | | Практический опыт: составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации | | | ■ |
| | ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умение: использовать современные информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | | | ■ |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | ПК: Проводить налоговое планирование деятельности организации | Умение: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов | | | ■ |
| | | Умение: составлять схемы оптимизации налогообложения организации | | | ■ |
| | | Практический опыт: осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | | | ■ |
| | ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | | | ■ |
| Вариативная часть КОД | | | | | |
| Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, | | | | | ■ |

работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть) | Максимальный балл |
|----------------|------------|---|-------------------|
| ПА | ДЭ | Инвариантная часть | 26 из 26 |
| ГИА | ДЭ БУ | | 50 из 50 |
| | ДЭ ПУ | | 80 из 80 |
| ГИА | ДЭ ПУ | Вариативная часть | 20 из 20 |
| ГИА | ДЭ ПУ | Совокупность инвариантной и вариативной частей | 100 из 100 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ⁴ | Баллы |
|--------------|--|---|--------------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| ИТОГО | | | 26,00 |

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

Таблица № 7

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ⁵ | Баллы |
|--------------|--|---|--------------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| | | Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках | 2,00 |
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| ИТОГО | | | 50,00 |

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ⁶ | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| | | Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках | 2,00 |
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

| | | | |
|--------------|--|---|--------------|
| 4. | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 18,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| 5. | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Проведение налогового планирования деятельности организации | 8,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| ИТОГО | | | 80,00 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ⁷ | Баллы |
|-------|--|---|--------------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| | | Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации | 2,00 |
| | | Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках | 2,00 |
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | 4,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| 4. | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 18,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| 5. | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Проведение налогового планирования деятельности организации | 8,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| ИТОГО (инвариантная часть) | | | 80,00 |
| ВСЕГО (вариативная часть)⁸ | | | 20,00 |
| ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей) | | | 100,00 |

⁸ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

| 1. Зоны площадки | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|--|------------|-------------------|-----------|-------------------|-------------------|
| Наименование зоны площадки | | | | | | Код зоны площадки | | | |
| Рабочее место участника | | | | | | А | | | |
| Общая площадка | | | | | | Б | | | |
| Рабочее место экспертов | | | | | | В | | | |
| 2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника) | Количество | | | Единица измерения | Код зоны площадки |
| | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | | |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок) | ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и | 26.20.13 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|-----------------|---|---|---|-------|---|
| | | налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук/моноблок | | | | | | | |
| 2 | Монитор | Монитор ЖК 21" или больше | 26.20.17 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 3 | Клавиатура | USB или беспроводная | 26.20.16 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 4 | Мышь | USB или беспроводная | 26.20.16 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 5 | Лоток для бумаги | на формат А-4, вертикальный | 22.29.25 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 6 | Подставка для канцелярских принадлежностей | Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей | 22.29.25 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 7 | Калькулятор | 12-разрядный настольный. при необходимости | 28.23.12 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 8 | Флеш-носитель | Не менее 16Gb USB 3.0 возможна замена на внешний жесткий диск | 26.20.21 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 9 | Офисный стол | (ШхГхВ) не менее 1200х600х750 | 31.01.12 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 10 | Офисный стул | стул офисный | 31.01.11 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 11 | Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности | Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия (базовая)". Не Демо. Чистая, | 62.01.29 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | компл | А |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|----------|-----------------|---|---|---|-------|---|
| | | полная функциональность. Или аналог. | | | | | | | |
| 12 | Информационная система | Информационная система для бухгалтера, актуальная версия 1С ИТС или аналог | 62.01.29 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | компл | А |
| 13 | Справочно-правовая система | Консультант+ или Гарант, актуальная версия или аналог | 62.01.29 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | компл | А |
| 14 | ПО для офисной работы | Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt. | 58.29.29 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | компл | А |
| 15 | ПО для открытия файлов .pdf | Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf. | 58.29.29 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | компл | А |
| 16 | ПО для архивации | Поддержка архивов ZIP и RAR | 58.29.29 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | компл | А |
| Перечень инструментов | | | | | | | | | |
| 1 | Степлер с набором скоб | На усмотрение ОО | 25.99.22 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 2 | Антистеплер | Антистеплер без фиксатора | 25.99.22 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 3 | Дырокол | Дырокол с линейкой | 25.99.22 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 4 | Линейка | Не менее 25 см | 22.29.25 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 5 | Ластик | Ластик каучуковый | 22.29.25 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | | |
| 1 | Ручка | Цвет чернил синий | 32.99.12 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А |

| 2 | Ручка | Цвет чернил красный | 32.99.12 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А | |
|--|---|---|----------|--|-----------------------------|------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|
| 3 | Карандаш | Карандаш простой чернографитный заточенный | 32.99.15 | На 1 раб. место | 1 | 1 | 1 | шт | А | |
| 4 | Файлы-вкладыши | Файлы-вкладыши А4 тонкие | 22.29.25 | На 1 участника | 4 | 4 | 4 | шт | А | |
| 5 | Папка-скоросшиватель | на формат А-4, пластиковая | 22.29.25 | На 1 участника | 1 | 1 | 1 | шт | А | |
| 6 | Бумага А4 | Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л | 17.12.14 | На 1 участника | 50 | 80 | 100 | лист | А | |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | | | |
| 3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ | | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. Мест/ На всю площадку) | Количество мест/ участников | Количество | | | Единица измерения | Код зоны площадки |
| | | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | | | |
| 1 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) | на формат А-4, черно-белая печать. Возможна замена на принтер | 26.20.16 | На кол-во раб. Мест | 10 | 5 | 5 | 5 | шт | Б |
| 2 | Корзина для мусора | Корзина для мусора, 10 л | 22.22.13 | На кол-во раб. Мест | 10 | 5 | 5 | 5 | шт | Б |
| Перечень инструментов | | | | | | | | | | |
| 1 | Точилка | Точилка для | 25.71.13 | На всю | - | 1 | 1 | 1 | шт | Б |

| | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--|----------|-----------------|---|---|---|---|------|---|
| | | карандашей без контейнера | | площадку | | | | | | |
| 2 | Ножницы канцелярские | Ножницы канцелярские | 25.71.13 | На всю площадку | - | 1 | 1 | 1 | шт | Б |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | | | |
| 1. | Бумага А4 | Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л. | 17.12.14 | На всю площадку | - | 1 | 1 | 1 | пач | Б |
| 2 | Скрепки канцелярские | Скрепки канцелярские | 25.99.23 | На всю площадку | - | 2 | 2 | 2 | упак | Б |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | | | |
| 1. | Аптечка | Для оказания первой помощи. Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 261н Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих | 21.20.24 | На всю площадку | - | 1 | 1 | 1 | шт | А |

| | | х образовательную деятельность | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|-----------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|----|---|
| 2 | Огнетушитель | Огнетушитель переносной. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования | 28.29.22 | На всю площадку | - | 1 | 1 | 1 | шт | А |
| 4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ | | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Количество | | | Единица измерения | Код зоны площадки | | |
| | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ | | | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | | | |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок) | ОС, совместимая с системными | 26.20.13 | | | 1 | 1 | 1 | шт | В |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|---|---|-------|---|
| | | требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок | | | | | | |
| 2 | Монитор | Монитор ЖК 21" или больше | 26.20.17 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 3 | Клавиатура | USB или беспроводная | 26.20.16 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 4 | Мышь | USB или беспроводная | 26.20.16 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 5 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) | Формат А-4, черно-белая печать | 26.20.16 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 6 | Лоток для бумаги | Формат А-4, вертикальный | 22.29.25 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 7 | Калькулятор | 12-разрядный настольный при необходимости | 28.23.12 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 8 | Офисный стол | (ШхГхВ) не менее 1200х600х750 | 31.01.12 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 9 | Офисный стул | стул офисный | 31.01.11 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 10 | Корзина для мусора | Корзина для мусора, 10 л | 22.22.13 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 11 | Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности | Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия (базовая)". Не Демо. Чистая, | 62.01.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|----------|---|---|---|-------|---|
| | | полная функциональность или аналог | | | | | | |
| 12 | Информационная система | Информационная система для бухгалтера, актуальная версия 1С.ИТС или аналог | 62.01.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |
| 13 | Справочно-правовая система | Консультант + или Гарант, актуальная версия, или аналог | 62.01.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |
| 14 | ПО для офисной работы | Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt | 58.29.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |
| 15 | ПО для открытия файлов .pdf | Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf. | 58.29.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |
| 16 | ПО для архивации | Поддержка архивов ZIP и RAR | 58.29.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |
| 17 | ПО для сканирования | Любое программное обеспечение, способное сканировать файлы в pdf. | 58.29.29 | 1 | 1 | 1 | компл | В |
| Перечень инструментов | | | | | | | | |
| 1 | Степлер с набором скоб | На усмотрение ОО | 25.99.22 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 2 | Антистеплер | Антистеплер без фиксатора | 25.99.22 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 3 | Линейка | не менее 25 см | 22.29.25 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 4 | Зажим для бумаг | Зажим для бумаг 25 мм | 25.99.23 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 5 | Короб архивный | картон, не менее 325x235x180 | 17.23.13 | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | |
| 1 | Бумага А4 | Бумага А4 для | 17.12.14 | 2 | 2 | 2 | пач | В |

| | | оргтехники, белая, пачка 500 л. | | | | | | | | |
|--|---|--|----------|---|----------------------|------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|
| 2 | Файлы-вкладыши | Файлы-вкладыши А4 тонкие | 22.29.25 | 10 | 10 | 10 | шт | В | | |
| 3 | Папка-скоросшиватель | на формат А-4, пластиковая | 22.29.25 | 2 | 2 | 2 | шт | В | | |
| 4 | Карандаш | Карандаш простой чернографитный заточенный | 32.99.15 | 1 | 1 | 1 | шт | В | | |
| 5 | Ластик | Ластик каучуковый | 22.29.25 | 1 | 1 | 1 | шт | В | | |
| 6 | Стикеры | Стикеры 76*76 | 22.29.25 | 1 | 1 | 1 | шт | В | | |
| 7 | Ручка | Цвет чернил синий | 32.99.12 | 1 | 1 | 1 | шт | В | | |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | | | |
| 1. | Влажные салфетки | Влажные салфетки антибактериальные | 17.22.11 | 1 | 1 | 1 | упак | В | | |
| 5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы | | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов) | Количество экспертов | Количество | | | Единица измерения | Код зоны площадки |
| | | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | | | | |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок) | ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового | 26.20.13 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|-------------------|---|---|---|---|----|---|
| | | учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок | | | | | | | | |
| 2 | Монитор | Монитор ЖК 21" или больше | 26.20.17 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 3 | Клавиатура | USB или беспроводная | 26.20.16 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 4 | Мышь | USB или беспроводная | 26.20.16 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 5 | Калькулятор | 12-разрядный настольный. при необходимости | 28.23.12 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 6 | Офисный стол | (ШхГхВ) не менее 1200х600х750 | 31.01.12 | На всех экспертов | - | 2 | 2 | 2 | шт | В |
| 7 | Офисный стул | стул офисный, без подлокотников | 31.01.11 | На 1 эксперта | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 8 | Корзина для мусора | Корзина для мусора, 10 л | 22.22.13 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 9 | Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности | Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия | 62.01.29 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------|--|----------|-------------------|---|---|---|---|----|---|
| | | (базовая)". Не Демо. Чистая, полная функциональность. Или аналог. | | | | | | | | |
| 10 | Информационная система | Информационная система для бухгалтера, актуальная версия 1С.ИТС или аналог | 62.01.29 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 11 | Справочно-правовая система | Консультант + или Гарант, актуальная версия, или аналог | 62.01.29 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 12 | ПО для офисной работы | Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt. | 58.29.29 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 13 | ПО для открытия файлов .pdf | Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf. | 58.29.29 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 14 | ПО для архивации | Поддержка архивов ZIP и RAR. | 58.29.29 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| Перечень инструментов | | | | | | | | | | |
| 1 | Линейка | не менее 25 см | 22.29.25 | На всех | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------------------|---|---|---|---|-------|---|
| | | | | экспертов | | | | | | |
| 2 | Ластик | Ластик каучуковый | 22.29.25 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | | | | |
| 1 | Ручка | Цвет чернил синий | 32.99.12 | На 1 эксперта | - | 1 | 1 | 1 | шт | В |
| 2 | Бумага А4 | Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л. | 17.12.14 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | пачка | В |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | | | | |
| 1 | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| б. Дополнительные технические характеристики и описания площадки | | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | | | | | | | | |
| 1 | Подключение оборудования коммуникационной сети Интернет | Технические характеристики на усмотрение ОО | | | | | | | | |
| 2 | Освещение | На рабочих столах - 300 - 500 люкс | | | | | | | | |
| 3 | Электричество | 220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт) | | | | | | | | |

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

| Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ | Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ) | Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ) |
|----------------------------|---|--|
| 1 | 1 | 3 |
| 2 | 2 | 3 |
| 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 3 |
| 5 | 5 | 3 |
| 6 | 6 | 3 |
| 7 | 7 | 3 |
| 8 | 8 | 3 |
| 9 | 9 | 3 |
| 10 | 10 | 3 |
| 11 | 11 | 3 |
| 12 | 12 | 3 |
| 13 | 13 | 3 |
| 14 | 14 | 3 |
| 15 | 15 | 3 |
| 16 | 16 | 3 |
| 17 | 17 | 3 |
| 18 | 18 | 3 |
| 19 | 19 | 3 |
| 20 | 20 | 3 |
| 21 | 21 | 3 |
| 22 | 22 | 3 |
| 23 | 23 | 3 |

| | | |
|----|----|---|
| 24 | 24 | 3 |
| 25 | 25 | 3 |

3.5 Инструкция по технике безопасности

Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник и эксперт обязаны: включить и проверить работу персонального компьютера и оргтехники; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки.

Требования по технике безопасности и охране труда во время работы

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Убедиться в том, что на персональных компьютерах (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджами принтеров или копиров.

Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы

После окончания работ технический эксперт обязан выключить персональный компьютер и оргтехнику.

Организационные требования:

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

| Номер и наименование модуля задания | Вид аттестации/уровень ДЭ | Продолжительность выполнения модуля задания |
|--|---|---|
| Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) | 1 ч. 30 мин. |
| Модуль № 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) | 0 ч. 40 мин. |
| Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) | 0 ч. 20 мин. |
| Модуль № 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) | 0 ч. 30 мин |
| Модуль № 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) | 0 ч. 30 мин. |

Текст образца задания:

Модуль № 1:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов, расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении А.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений. Если для регистрации факта хозяйственной жизни не указана его сумма, то она должна быть получена расчетным путем.

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

Необходимые приложения: регистрационные данные, первичные и сводные учетные документы, приведенные в Приложении А.

Модуль № 2:

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить результаты инвентаризации имущества;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Б.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений. Если для регистрации факта хозяйственной жизни не указана его сумма, то она должна быть получена расчетным путем

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 94, 90, 91).

Необходимые приложения: регистрационные данные, первичные и сводные учетные документы, приведенные в Приложении Б.

Модуль № 3:

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить суммы налогов, страховых взносов в бюджет для выплаты в бюджет;
- оформить уведомление об исчисленных суммах налогов, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов, страховых взносов в бюджет.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении В.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании, по счетам 68, 69.

Необходимые приложения: платежные реквизиты для уплаты налогов и взносов на социальное страхование и обеспечение, указанные в Приложении В.

Модуль № 4:

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя офисные программы:

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;

Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%.

Отчетность организации формируется на основе предложенных данных без использования результатов предшествующих модулей. Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Г.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

– бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Необходимые приложения: регистрационные данные, оборотно-сальдовая ведомость, приведенные в Приложении Г.

Модуль № 5:

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя офисные программы:

– рассчитать налоговую нагрузку организации по предложенной оборотно-сальдовой ведомости;

– предложить схему оптимизации налогообложения организации;

– сформировать отчет по произведенным расчетам.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Д.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений.

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- расчет налоговой нагрузки;
- отчет по расчету налоговой нагрузки и рекомендациям по системе налогообложения.

Необходимые приложения: регистрационные данные, оборотно-сальдовая ведомость, приведенные в Приложении Д.

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть) | Продолжительность ДЭ (не более) |
|----------------|------------|---|--|
| ГИА | профильный | Совокупность инвариантной и вариативной частей | 0:00 <i><продолжительность не более 4,5 астрономических часов></i> |

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

| № п/п | Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) |
|-------|--|-----------------------------|--|
| | | | |
| | | | |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

| № п/п | Модуль задания | Критерий оценивания | Баллы |
|--------------------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| | | | 0,00 |
| | | | 0,00 |
| | | | 0,00 |
| ВСЕГО (вариативная часть КОД) | | | 20,00 |

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

| Наименование модуля задания | Продолжительность выполнения модуля задания | Вид аттестации/ уровень ДЭ |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| Модуль задания: <Название модуля> | | |
| Задание модуля: <i>Текст задания</i> | | ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД |

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

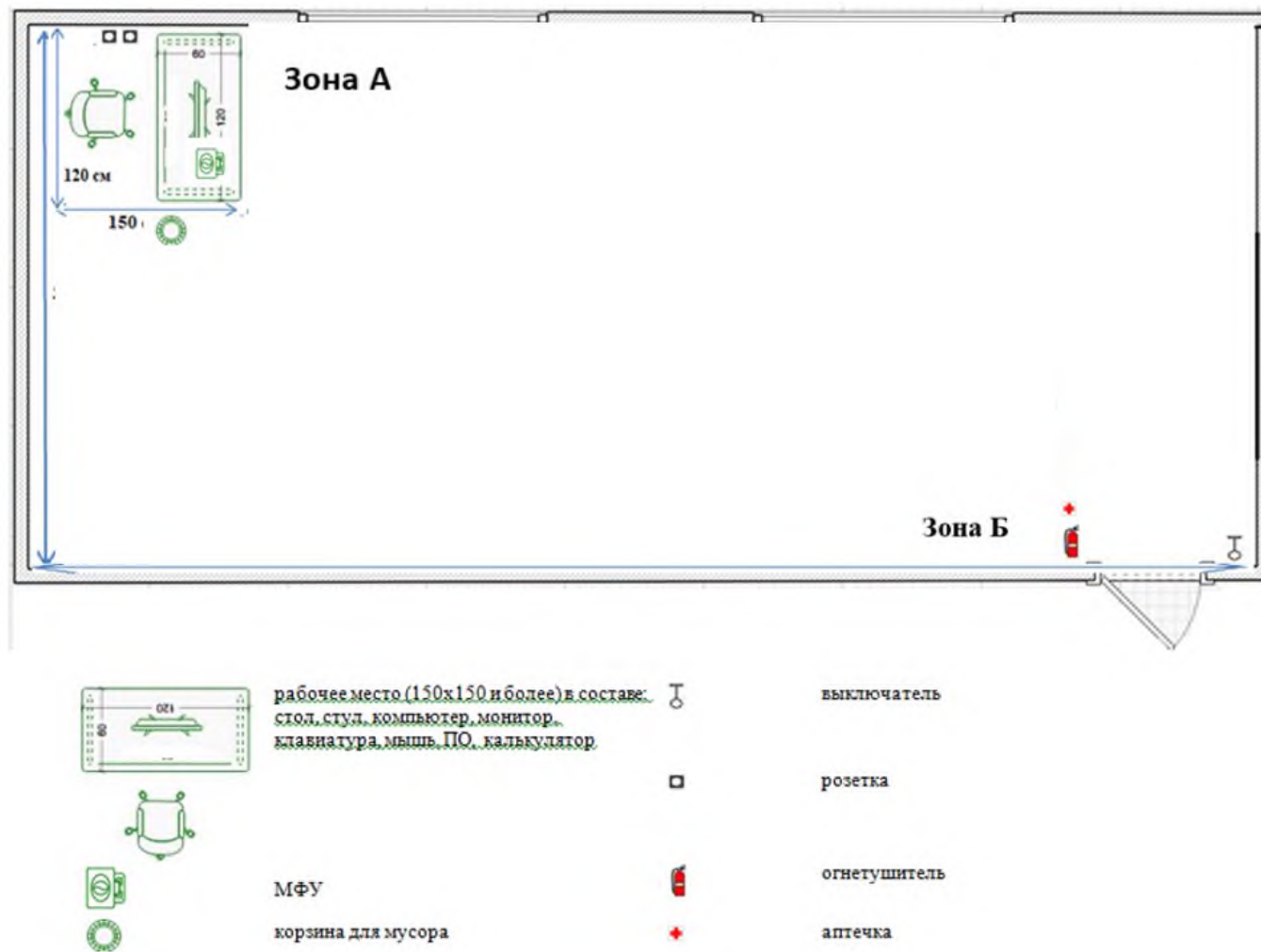
| Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт) | Описание оценки подкритерия | | Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла | Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3. | Итоговый максимальный балл подкритерия |
|---|---------------------|--|--|---|--|--|--|
| | | | Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия | Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

| | | |
|------------------|-----------------|---|
| Схема оценивания | 2 балла | действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям |
| | 1 балл | действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки) |
| | 0 баллов | действие (операция) не выполнено, результат отсутствует |

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ



Данные к образцу задания модуля 1

Регистрационная информация об организации

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|--|--|---|
| 1. | 2. | 3. |
| 1. | Полное наименование | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЮГ МОЛОКО" |
| 2. | ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения | 2179102120085 21.03.2017 |
| 3. | Сокращенное наименование | ООО «ЮГ МОЛОКО» |
| 4. | Адрес юридического лица | 296200, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, Р-Н РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ, ПГТ РАЗДОЛЬНОЕ, УЛ ЛЕОНИДА РЯБИКИ, ЗД. 10/13, ЛИТЕР Н КАБИНЕТ 35 |
| Сведения о регистрации | | |
| 5. | ОГРН | 1169102092312 |
| 6. | Дата регистрации | 16.12.2016 |
| 7. | Наименование регистрирующего органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Республике Крым |
| 8. | Адрес регистрирующего органа | 295053, Крым Респ., Симферополь г., им. Матэ Залки ул, д 1/9, |
| Сведения об учете в налоговом органе | | |
| 9. | ИНН юридического лица | 9102222288 |
| 10. | КПП юридического лица | 910601001 |
| 11. | Дата постановки на учет в налоговом органе | 03.05.2017 |
| 12. | Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Крым |
| Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Социального фонда Российской Федерации | | |
| 13. | Регистрационный номер | 091011002410 |
| 14. | Дата регистрации в качестве страхователя обязательному пенсионному страхованию | 05.12.2019 |
| 15. | Регистрационный номер | 910101675091161 |
| 16. | Дата регистрации в качестве страхователя обязательному социальному страхованию | 05.12.2019 |
| 17. | Наименование территориального органа Социального фонда | Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым |
| 18. | Ставка взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0,4% |

| Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица | | |
|--|--------------------------------------|---|
| 19. | Фамилия, Имя, Отчество | КУПРАДЗЕ РОМАН ИЛЬИЧ |
| 20. | ИНН | 910227555262 |
| 21. | СНИЛС | 027-140-372 15 |
| 22. | Должность | ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР |
| Сведения об уставном капитале | | |
| 23. | Вид | Уставный капитал |
| 24. | Размер (в рублях) | 13000000 |
| Сведения об участниках / учредителях юридического лица | | |
| 25. | Фамилия, Имя, Отчество | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДАЙМ" |
| 26. | ОГРН | 1155024005773 |
| 27. | ИНН | 5024156581 |
| Банковские реквизиты | | |
| 28. | Наименование банка | РНКБ БАНК (ПАО) |
| 29. | Корр. счет | 30101810335100000607 |
| 30. | БИК | 043510607 |
| 31. | Расчетный счет | 40702810340090000584 |
| 32. | Дата открытия | 20.01.2017 |
| Данные о кодах статистики | | |
| 33. | Код и наименование вида деятельности | 15.51 Переработка молока и производство сыра |
| 34. | ОКПО | 06021026 |
| 35. | ОКАТО | 35239000001 |
| 36. | ОКТМО | 35639406101 |
| 37. | ОКОПФ | 12300 |
| 38. | ОКФС | 16 |
| 39. | ОКОГУ | 4210014 |

**Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.
Допустимо внесение сведений техническим экспертом.**

Информация по персоналу ООО «Юг Молоко»

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Должность | Оклад, руб. | Количество детей для стандартного вычета НДФЛ | ИНН / СНИЛС | Номер банковского счета | Дата приема на работу | Годовой доход с 01.01.2025 г. |
|-------|--------------------------|---------------|------------------------|-------------|---|----------------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| 1. | Купрадзе Роман Ильич | 01.02.1977 | Генеральный директор | 50000 | 1 | 911120278353 / 18355431075 | 40817810543180246762 БИК банка 043510607 | 20.03.2023 | 250000 |
| 2. | Гусева Изольда Тихоновна | 20.05.1975 | Главный бухгалтер | 45000 | 2 | 519058112950 / 18564550603 | 40817810884002368717 БИК банка 043510607 | 20.03.2023 | 225000 |
| 3. | Швед Павел Сергеевич | 10.04.1983 | Рабочий молочного цеха | 40000 | 2 | 911114071047 / 18319569302 | 40817810940400010404 БИК банка 043510607 | 20.03.2023 | 200000 |

Сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Допустимо внесение сведений техническим экспертом.

Информация по организации учета в ООО «Юг Молоко» на 2025 год

1. Учет основных средств и капитальных вложений осуществляется в соответствии с ФСБУ 6/2020 "Основные средства", ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения". Основные средства организации классифицируются по видам и группам, которые формируются из объектов основных средств одного вида, объединенных исходя из сходного характера их использования. К объектам основных средств относятся активы, характеризующиеся одновременно признаками, установленными п. 4 ФСБУ 6/2020, и стоимостью 100 000 рублей и более. Стоимость объектов менее установленного лимита, в отношении которых выполняются условия признания их основными средствами, признается в составе расходов текущего периода.

2. Начисление амортизации осуществляется по всем объектам основных средств линейным способом. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем признания объекта ОС в бухгалтерском учете.

3. Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы", ФСБУ 26/2022 "Капитальные вложения". К объектам НМА относятся активы, характеризующиеся одновременно признаками, установленными п. 4 ФСБУ 14/2022, и стоимостью 40 000 рублей и более. Стоимость объектов менее установленного лимита, в отношении которых выполняются условия признания их НМА, признается в составе расходов текущего периода.

4. Начисление амортизации осуществляется по нематериальным активам линейным способом. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем признания объекта НМА в бухгалтерском учете.

5. Приобретенные сырье и материалы учитываются по фактической себестоимости с применением счета 10 "Материалы".

6. Оценка незавершенного производства и готовой продукции производится по нормативной (плановой) производственной себестоимости (с применением счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)").

Положение о системе оплаты труда и премированию работников в ООО «Юг Молоко» на 2025 год

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
 - заработная плата за первую половину месяца - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени
 - заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца.
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

Калькуляция: Сметана 15-% жирности, 200 г., пластиковый стакан, 5000 шт.

| Наименование | Ед.изм. | Количество | Удельный вес, % |
|--|----------------|----------------|-----------------|
| Молоко цельное (жир 3,2%, СОМО 8,1%) | Кг | 574,4 | 57,4 |
| Сливки свежие (жир 35,0%, СОМО 5,4%) | Кг | 367,4 | 36,8 |
| Молоко цельное сухое (жир 25.0%, СОМО 68%) | Кг | 8,2 | 0,8 |
| Закваска на цельном молоке (жир 3,2%, СОМО 8,1%) | Кг | 50,0 | 5 |
| Итого | | 1000 кг | 100 |
| Пластиковый стакан, 260 мл | Шт | 5000 | |
| Фольга | М ³ | 5,2 | |

Нормативная себестоимость 1 шт Сметана 15-% жирности, 200 г., пластиковый стакан, составляет 125,30 руб.

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы
ООО «Юг Молоко» за май 2025 г.**

| | | | |
|--|---------------|----------|----------------------|
| ИНН 9102049570 | КПП 910201001 | Сч. № | 40702810442650100421 |
| Получатель ООО "Ригонда" | | БИК | 043510607 |
| Банк получателя РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь | | Сч. № | 30101810335100000607 |

СЧЕТ НА ОПЛАТУ № 187 от «05» мая 2025 г.

Поставщик ООО "Ригонда" ИНН 9102049570 КПП 910201001 295000, Россия,
(Исполнитель): Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гагарина, 19

Покупатель ООО «Юг Молоко», ИНН 9102222288, КПП 910601001 296200,
(Заказчик): Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул Леонида
Рябики, зд. 10/13, литер Н к.35

Основание: договор 187 от 03.05.2025 г.

| № | Наименование товара | Единица | Количество | Цена | Сумма |
|--------------------------|--|---------|------------|--------|-----------|
| 1 | Молоко цельное (жир 3,2%, СОМО 8,1%) | Кг | 580 | 30,00 | 17400,00 |
| 2 | Сливки свежие (жир 35,0%, СОМО 5,4%) | Кг | 370 | 240,00 | 88800,00 |
| 3 | Молоко цельное сухое (жир 25.0%, СОМО 68%) | Кг | 90 | 360,00 | 32400,00 |
| 4 | Закваска на цельном молоке (жир 3,2%, СОМО 8,1%) | Кг | 135 | 625,00 | 84375,00 |
| Итого: | | | | | 222975,00 |
| НДС сверху (10%): | | | | | 4584,00 |
| НДС сверху (20%): | | | | | 34635,00 |
| Всего к оплате: | | | | | 262590,00 |

Всего наименований 4, на сумму 262590,00

Двести шестьдесят две тысячи пятьсот девяносто руб. 00 коп.

Оплатить не позднее 25.05.2025г.

Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.

Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе.

Руководитель Абрамов С.В.

Бухгалтер Климова Н.Н.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 145 от 05 мая 2025 г. (1)
 Исправление № -- от -- (1a)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Статус: 1

Продавец: ООО "Ригонда" (2) **Покупатель:** ООО «Юг Молоко» (6)
 Адрес: 295000, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гагарина, 19 (2a) Адрес: 296200, Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул. Леонида Рябики, зд. 10/13 (6a)
 ИНН/КПП продавца: 9102049570/ 910201001 (26) ИНН/КПП покупателя: 910222288/910601001 (66)
 Грузоотправитель и его адрес: он же (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
 Грузополучатель и его адрес: ООО «Юг Молоко» (4) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): _____ (8)
 К платежно-расчетному документу № от (5)
 Документ об отгрузке № п/л 4 №145 05.05.2025 г. (5a)

| Код товара/ работ, услуг | № п/п | Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права | Код вида товара | Единица измерения | | Количество (объем) | Цена (тариф) за единицу измерения | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего | В том числе сумма акциза | Налоговая ставка | Сумма налога, предъявляемая покупателю | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего | Страна происхождения товара | | Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости |
|---------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|------------------|--|--|-----------------------------|----------------------|--|
| | | | | код | условное обозначение (национальное) | | | | | | | | цифровой код | краткое наименование | |
| A | 1 | 1a | 16 | 2 | 2a | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10a | 11 |
| | 1 | Молоко цельное (жир 3,2%, СОМО 8,1%) | | | кг | 580 | 30,00 | 17400,00 | без акциза | 10 | 1740,00 | 19140,00 | | Россия | |
| | 2 | Сливки свежие (жир 35,0%, СОМО 5,4%) | | | кг | 370 | 240,00 | 88800,00 | без акциза | 20 | 17760,00 | 106560,00 | | Россия | |
| | 3 | Молоко цельное сухое (жир 25.0%, СОМО 68%) | | | кг | 90 | 360,00 | 32400,00 | без акциза | 10 | 3240,00 | 35640,00 | | Россия | |
| | 4 | Закваска на цельном молоке (жир 3,2%, СОМО 8,1%) | | | кг | 135 | 625,00 | 84375,00 | без акциза | 20 | 16875,00 | 101250,00 | | Россия | |
| Всего к оплате (9) | | | | | | | | 222975,00 | | X | 39615,00 | 262590,00 | | | |

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо X Абрамов С.В. (подпись) (ф.и.о.)
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) (ф.и.о.)
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо X Климова Н.Н. (подпись) (ф.и.о.)
 _____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 1452/16 от 06.05.2025 (договор; доверенность и др.) [8]

Данные о транспортировке и грузе _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [10] Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) « 05 » мая 2025 года [11] Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [12] Иные сведения о получении, приемке _____ [17]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Директор _____ Х _____ Абрамов С.В. _____ [13]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО "Ригонда" | ИНН/КПП 9102049570/ 910201001 _____ [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

_____ _____ _____ _____ [18]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО «Юг Молоко» , ИНН/КПП 9102222288/910601001 _____ [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

05.05.2025 г.

Согласно кредитному договору №1318/15 от 05.05.2025г. ООО «Юг Молоко» взяло краткосрочный кредит в РНКБ БАНК (ПАО) г. Симферополь на 1 месяц.

Реквизиты погашения кредита: РНКБ БАНК (ПАО) г. Симферополь
кор/сч 30101810335100000607
р/с 40702810140090000519
БИК 043510607
ИНН/КПП: 7701105460/910201001

График погашения кредита № 1318/15 от 05 мая 2025г. (выписка)

Сумма кредита: 500 000,00 руб.
Всего платежей: 508 469,95 руб.
Процентная ставка: 20% годовых
Срок кредита: 1 месяц
Дата выдачи: 05.05.2025 г.
Платежи в день выдачи кредита

| Дата | Сумма | Погашение основного долга | Выплата процентов | Остаток |
|------------|------------|------------------------------|----------------------|---------|
| 05.06.2025 | 508 469,95 | 500000,00 | 8 469,95 | - |

06.05.2025 г.

Генеральному директору ООО «Юг-Молоко»
Купрадзе Р.И.
От Шведа П.С., рабочего молочного цеха

Заявление на выдачу подотчетных средств

Прошу выдать под отчет денежных средств в размере 58000 руб. (Пятьдесят восемь тысяч рублей) в срок до 12.05.2025 на хозяйственные расходы

06.05.2025

X

Швед П.С.

**ПРИКАЗ
О выдаче денежных средств под отчет**

"06" мая 2025 г.

№ 12-У

В целях осуществления расходов работниками ООО «Юг Молоко»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать под отчет рабочему молочного цеха Шведу Павлу Сергеевичу денежные средства переводом на лицевой счет сотрудника 40817810940400010404 в размере 58000 рублей на хозяйственные расходы в срок 07.05.2025 г.
2. Установить срок, на который выданы денежные средства – 12.05.2025г. включительно.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на главного бухгалтера Гусеву И.Т.

Генеральный директор

X

Р.И. Купрадзе

10.05.2025

На основании кассового чека, накладной № 234 от ИП Сергеев приобретены материалы:

- пластиковый стакан, 260 мл – 5000шт по цене 6,20 руб., без НДС
- фольга – 6 м³ по цене 113,70 руб., без НДС
- пакет с плоским дном, объем 0,5 л. – 300 шт. по цене 87,60 руб., без НДС.

ООО "Юг Молоко"

бухгалтерские услуги

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0302001 |

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

| | |
|-------|------------|
| Номер | Дата |
| 45 | 10.05.2025 |

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме Пятьдесят семь тысяч девятьсот шестьдесят два руб. 20 коп.

Руководитель _____
по должности _____
Купрадза _____
подпись _____
расшифровка по инициалам _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Структурное подразделение _____
Подотчетное лицо Швед Павел Сергеевич Табельный номер _____
подпись _____

Профессия (должность) _____ рабочий Назначение аванса _____ приобретение материалов

| Наименование показателя | Сумма, руб. коп. | Бухгалтерская запись | | | |
|---------------------------|------------------|----------------------|------------------|---------------|------------------|
| | | дебет | | кредит | |
| | | счет, субсчет | сумма, руб. коп. | счет, субсчет | сумма, руб. коп. |
| Предельный аванс | остаток | | | | |
| | перерасход | | | | |
| Получен аванс 1. из кассы | 58 000,00р. | 10.01 | 57962,20 | 71.01 | 57962,20 |
| 1а. в валюте (справочно) | | | | | |
| 2. | | | | | |
| Итого получено | 58 000,00р. | | | | |
| Израсходовано | 57 962,20р. | | | | |
| Остаток | | | | | |
| Перерасход | | | | | |

Приложение 1 документов на 1 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Пятьдесят семь тысяч девятьсот шестьдесят два руб. 20 коп.
сумма прописью _____ руб. _____ коп. (57962 руб. 20 коп.)

Главный бухгалтер Гусева И.Т.Гусева
подпись _____ расшифровка подписи _____
Бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Остаток внесен _____ в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому
Перерасход выдан _____ ордеру № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Бухгалтер (кассир) _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
подпись _____ расшифровка подписи _____

ш

Удостоверить от руки и печатью АО-И

| Номер по порядку | Документ, подтверждающий производственные расходы | | Наименование документа (расхода) | Сумма расхода | | | | Дебет счета, субсчета |
|------------------|---|-------|----------------------------------|---------------|----------|------------------|----------|-----------------------|
| | дата | номер | | по счету | | принятая к учету | | |
| | | | | в руб. коп. | в валюте | в руб. коп. | в валюте | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 10.05.2025 | 234 | накладная | 57962,2 | | 57962,2 | | |
| Итого | | | | 57962,20 | | 57962,20 | | |

Подотчетное лицо Швед Швед П.С.
подпись _____ расшифровка подписи _____

| | | | |
|---------------------------------|---------------|----------|----------------------|
| ИНН 9102169524 | КПП 911001001 | Сч. № | 40702810040130001086 |
| Получатель ООО «Сигма» | | БИК | БИК 043510607 |
| Банк получателя РНКБ БАНК (ПАО) | | Сч. № | 30101810335100000607 |

СЧЕТ НА ОПЛАТУ № 187 от «14» мая 2025 г.

Поставщик ООО «Сигма», ИНН 9102169524, 97400, Респ. Крым, Евпатория г,
(Исполнитель): Татарская ул, дом 5

Покупатель ООО «Юг Молоко», ИНН 9102222288, КПП 910601001 296200,
(Заказчик): Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул. Леонида
Рябики, зд. 10/13, литер Н к.35

Основание: договор 125/7 от 10.05.2025 г.

| № | Наименование товара | Единица | Количество | Цена | Сумма |
|--------------------------|--|---------|------------|----------|-----------|
| 1 | Сепаратор – сливкоотделитель ЖБ5 - ОСБ | шт | 1 | 92000,00 | 92000,00 |
| 2 | Доставка оборудования | | | 8200,00 | 8200,00 |
| Итого: | | | | | 100200,00 |
| НДС сверху (20%): | | | | | 20040,00 |
| Всего к оплате: | | | | | 120240,00 |

Всего наименований 2, на сумму 120240,00

Сто двадцать тысяч двести сорок руб. 00 коп.

Оплата по договору 50% стоимости в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета, 50% в течение 30 дней со дня выставления счета.

Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.

Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе.

Руководитель *X* Демин Е.А.

Бухгалтер *X* Башкинцев И.Т.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 12 от 15 мая 2025 г. (1)
 Исправление № -- от -- (1a)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
 2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО «Сигма» (2) **Покупатель:** ООО «Юг Молоко» (6)
Адрес: 97400, Респ. Крым, Евпатория г, Татарская ул, дом 5 (2a) **Адрес:** 296200, Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул Леонида Рябики, зд. 10/13 (6a)
ИНН/КПП продавца: 9102169524/ 911001001 (26) **ИНН/КПП покупателя:** 910222288/910601001 (66)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3) **Валюта: наименование, код** Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: ООО «Юг Молоко» (4) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** _____ (8)
К платежно-расчетному документу № от (5)
Документ об отгрузке № п/п 2 №12 от 15.05.2025 г. (5a)

| Код товара/ работ, услуг | № п/п | Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права | Код вида товара | Единица измерения | | Количество (объем) | Цена (тариф) за единицу измерения | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего | В том числе сумма акциза | Налоговая ставка | Сумма налога, предъявляемая покупателю | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего | Страна происхождения товара | | Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости |
|---------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|------------------|--|--|-----------------------------|----------------------|--|
| | | | | код | условное обозначение (национальное) | | | | | | | | цифровой код | краткое наименование | |
| A | 1 | 1a | 16 | 2 | 2a | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10a | 11 |
| | 1 | Сепаратор – сливоотделитель ЖБ5 - ОСБ | | | Шт. | 1 | 92000,00 | 92000,00 | без акциза | 20 | 18400,00 | 110400,00 | | Россия | |
| | 2 | Доставка оборудования | | | | | 8200,00 | 8200,00 | без акциза | 20 | 1640,00 | 9840,00 | | Россия | |
| Всего к оплате (9) | | | | | | | | 100200,00 | | X | 20040,00 | 120240,00 | | | |

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо X Демин Е.А. (подпись) (ф.и.о.)
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо X Башкинцев И.Т. (подпись) (ф.и.о.)
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 125/7 от 10.05.2025 г. (договор; доверенность и др.) [8]

Данные о транспортировке и грузе _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [10]
 Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) [15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) « 15 » мая 2025 года [11]
 Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) [12]
 Иные сведения о получении, приемке _____ (информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) [17]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ [13]
 Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ [18]
Директор X Демин Е.А. (должность) (подпись) (ф.и.о.) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____
 Наименование экономического субъекта – составителя документа _____

15.05.2025г.

Принят к учету Сепаратор – сливкоотделитель ЖБ5 - ОСБ

Техническая характеристика Сепаратора – сливкоотделителя ЖБ5 - ОСБ:

| | |
|--|---|
| Тип сепаратора | разделитель, открытого типа, с ручной периодической выгрузкой осадка. |
| Производительность, дм ³ /ч | 1000 ⁺⁵⁰ |
| Продолжительность непрерывной работы, ч. | 1 |
| Мощность электродвигателя, кВт | 0,55 |
| Жирность исходного молока, % | 3-5 |
| Температура сепарирования, °С | 40-45 |
| Габаритные размеры (ДхШхВ) – 755х420х700 мм; | |
| Масса – 75кг. | |
| Срок полезного использования – 120 месяцев. | |

Сепаратор не требует монтажа.

Расчетная ведомость за 1 половину мая 2025 г.

| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, инициалы | Должность (специальность, профессия) | Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб. | Отработано дней (часов) | | Начислено, руб. | | | | | Удержано и зачтено, руб. | | | Сумма, руб. | | |
|------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------|--|-------------------------|------------------------|-----------------------------------|---|----|---|---------|--------------------------|-----------------|------|-------------|----------------|---------------|
| | | | | | | | за текущий месяц (по видам оплат) | | | | всего | | | | | | |
| | | | | | рабочих | выходных и праздничных | оклад | | | другие доходы в виде различных социальных и материальных благ | | | налог на доходы | | всего | за организации | за работником |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | 001 | Купрадзе Р.И. | директор | 50000 | 9 | | 23684,2 | | | | 23684,2 | 2897 | | 2897 | | | 20787,2 |
| 2 | 002 | Гусева И.Т. | гл.бухгалтер | 45000 | 9 | | 21315,8 | | | | 21315,8 | 2407 | | 2407 | | | 18908,8 |
| 3 | 003 | Швед П.С. | рабочий | 40000 | 9 | | 18947,4 | | | | 18947,4 | 2099 | | 2099 | | | 16848,4 |

Ведомость составил _____ Бухгалтер _____ Х _____ Гусева И.Т.
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

16.05.2025 г.

Отпущены материалы для производства Сметаны 15-% жирности в пластиковом стакане для производства 5000 шт. продукции.

19.05.2025 г.

Получена на склад из производства продукция

| Наименование продукта | Ед. изм. | Плановая себестоимость | Количество | Счет учета |
|--|----------|------------------------|------------|------------|
| Сметана 15-% жирности в пластиковом стакане. | Шт | 125,30 | 5000 | 43 |
| Сыворотка молочная | кг | 30,00 | 280 | 10 |

19.05.2025 г.

Выставлен счет ООО «Доброе»

Предоплата 50%.

| Продукция | Договор | Количество | Цена за единицу продукции, без НДС 10% |
|--|-----------------|------------|--|
| Сметана 15-% жирности в пластиковом стакане. | 1 от 15.05.2025 | 4500 шт | 210,00 |

Карточка организации

| | |
|---------------------------|--|
| Наименование организации | ООО «Доброе» |
| Адрес юридического лица | 297571, Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. Совхозная, д. 10А, литера В, помещ. 1 |
| ИНН/КПП юридического лица | 9102205780 / 910901001 |
| Директор | Походенко Александр Витальевич |
| Наименование банка | Российский национальный коммерческий банк (РНКБ БАНК (ПАО)) |
| Корр. счет | 30101810335100000607 |
| БИК | 043510607 |
| Расчетный счет | 40702810942310002408 |

| | | | |
|--|---------------|----------|----------------------|
| ИНН 9102002878 | КПП 910201001 | Сч. № | 40602810100230080007 |
| Получатель «КрымЭнерго»(Керченское РОЭ) | | РК | |
| Банк получателя АО «ГЕНБАНК» | | БИК | 043510123 |
| | | Сч. № | 30101810835100000123 |

СЧЕТ НА ОПЛАТУ № 2021-2415 от «05» мая 2025 г

Поставщик ГУП РК «КрымЭнерго» (Керченское РОЭ), ИНН/КПП
(Исполнитель): 9102002878/910201001, РК, г.Керчь, ул.Еременко д27

Покупатель ООО «Юг Молоко», ИНН 9102222288, КПП 910601001 296200,
(Заказчик): Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул. Леонида
Рябики, зд. 10/13, литер Н к.35

Основание: договор 1247/А от 10.01.2025 г.

| № | Наименование услуг | Единица | Количество | Цена | Сумма |
|-------------------------------|--|---------|------------|------|----------|
| 1 | По договору энергоснабжения юридических лиц, за май 2025 | Квт/ч | 1720 | 6,0 | 10320,00 |
| Итого: | | | | | 10320,00 |
| В том числе НДС (20%): | | | | | 1720,00 |
| Всего к оплате: | | | | | 10320,00 |

Всего наименований 1, на сумму 10320,00
Десять тысяч триста двадцать рублей руб. 00 коп.

Оплатить не позднее 08.05.2025г.

Руководитель *X* Гайдук В.А.

Бухгалтер *X* Любина С.Б.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 369 от 03 мая 2025 г. (1)
 Исправление № -- от -- (1а)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Статус: 1

Продавец: ГУП РК «КрымЭнерго»(Керченское РОЭ) (2) **Покупатель:** ООО «Юг Молоко» (6)
Адрес: Рес.Крым, г.Керчь, ул.Еременко д27 (2а) **Адрес:** 296200, Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул Леонида Рябики, зд. 10/13 (6а)
ИНН/КПП продавца: 9102002878/910201001 (2б) **ИНН/КПП покупателя:** 910222288/910601001 (6б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3) **Валюта: наименование, код** Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: ООО «Юг Молоко» (4) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** _____ (8)
К платежно-расчетному документу № от _____ (5)
Документ об отгрузке № п/п 1 №369 от 03.05.2025 г. (5а)

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
 2 – передаточный документ (акт)

| Код товара/ работ, услуг | № п/п | Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права | Код вида товара | Единица измерения | | Количество (объем) | Цена (тариф) за единицу измерения | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего | В том числе сумма акциза | Налоговая ставка | Сумма налога, предъявляемая покупателю | Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего | Страна происхождения товара | | Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости |
|---------------------------|-------|---|-----------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|------------------|--|--|-----------------------------|----------------------|--|
| | | | | код | условное обозначение (национальное) | | | | | | | | цифровой код | краткое наименование | |
| A | 1 | 1а | 1б | 2 | 2а | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10а | 11 |
| | 1 | По договору энергоснабжения юридических лиц, за май 2025 | | | КВт/ч | 1720 | 5,00 | 8600,00 | без акциза | 20 | 1720,00 | 10320,0 | | Россия | |
| Всего к оплате (9) | | | | | | | | 8600,00 | X | 1720,00 | 10320,00 | | | | |

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо X Гайдук В.А. (подпись) (ф.и.о.)
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо X Любина С.Б. (подпись) (ф.и.о.)
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) (ф.и.о.)
 _____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 1247/А от 10.01.2025 г. (8)
 (договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ (9)
 (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал _____ (10)
 (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (15)
 (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) « 03 » мая 2025 года (11) Дата получения (приемки) « » 20 года (16)

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ (12)
 (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)
 Иные сведения о получении, приемке _____ (17)
 (информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (13)
Директор X Гайдук В.А. (должность) (подпись) (ф.и.о.)
 Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (18)
 (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____ (14)
ГУП РК «КрымЭнерго»(Керченское РОЭ) ИНН/КПП 9102002878/910201001
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
 Наименование экономического субъекта – составителя документа _____ (19)
ООО «Юг Молоко», ИНН/КПП 910222288/910601001
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

Выписка по счету
Владелец счета ООО «Юг Молоко»
Счет № 40702810340090000584
Валюта RUR Российский рубль
Период с 01.05.2025 по 30.05.2025

| Дата совершения операции | Номер документа | Код операции | Наименование операции | БИК банка корреспондента | Сумма операции | |
|--------------------------|-----------------|--------------|---|--------------------------|-----------------|------------------|
| | | | | | По дебету счета | По кредиту счета |
| 05.05.2025 | 78 | 03 | Краткосрочный кредит от РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь. | 043510607 | | 500000,00 |
| 05.05.2025 | 1 | 02 | Оплата по договору ГУП РК «КрымЭнерго» (Керченское РОЭ) | 043510123 | 10320,00 | |
| 06.05.2025 | 2 | 57 | Выдача подотчет Шведу П.С. на закупку материалов | 043510607 | 58000,00 | |
| 12.05.2025 | 3 | 02 | Оплата по договору ООО «Ригонда» | 043510607 | 262590,00 | |
| 20.05.2025 | 4 | 02 | Оплата по договору ООО «Сигма» | 043510607 | 120240,00 | |
| 20.05.2025 | 5 | 40 | Выдача заработной платы за первую половину месяца | 043510607 | 56544,40 | |
| 20.05.2025 | 348 | 03 | Частичная оплата от ООО «Доброе» по счету от 19.05.2025 | 043510607 | | 519750,00 |

Данные к образцу задания модуля 2

Регистрационная информация об организации

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|---|--|---|
| 1. | 2. | 3. |
| Наименование | | |
| 1. | Полное наименование | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЮГ МОЛОКО" |
| 2. | ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения | 2179102120085 21.03.2017 |
| 3. | Сокращенное наименование | ООО «ЮГ МОЛОКО» |
| Место нахождения и адрес юридического лица | | |
| 4. | Адрес юридического лица | 296200, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, Р-Н РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ, ПГТ РАЗДОЛЬНОЕ, УЛ ЛЕОНИДА РЯБИКИ, ЗД. 10/13, ЛИТЕР Н КАБИНЕТ 35 |
| Сведения о регистрации | | |
| 5. | ОГРН | 1169102092312 |
| 6. | Дата регистрации | 16.12.2016 |
| 7. | Наименование регистрирующего органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Республике Крым |
| 8. | Адрес регистрирующего органа | 295053, Крым Респ., Симферополь г., им. Матэ Залки ул, д 1/9, |
| Сведения об учете в налоговом органе | | |
| 9. | ИНН юридического лица | 9102222288 |
| 10. | КПП юридического лица | 910601001 |
| 11. | Дата постановки на учет в налоговом органе | 03.05.2017 |
| 12. | Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Крым |
| Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Социального фонда Российской Федерации | | |
| 13. | Регистрационный номер | 091011002410 |
| 14. | Дата регистрации в качестве страхователя обязательному пенсионному страхованию | 05.12.2019 |
| 15. | Регистрационный номер | 910101675091161 |
| 16. | Дата регистрации в качестве страхователя обязательному социальному страхованию | 05.12.2019 |
| 17. | Наименование территориального органа Социального фонда | Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым |
| 18. | Ставка взноса на обязательное социальное страхование от | 0,4% |

| | | |
|--|---|---|
| | несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | |
| Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица | | |
| 19. | Фамилия, Имя, Отчество | КУПРАДЗЕ РОМАН ИЛЬИЧ |
| 20. | ИНН | 910227555262 |
| 21. | СНИЛС | 027-140-372 15 |
| 22. | Должность | ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР |
| Сведения об уставном капитале | | |
| 23. | Вид | Уставный капитал |
| 24. | Размер (в рублях) | 13000000 |
| Сведения об участниках / учредителях юридического лица | | |
| 25. | Фамилия, Имя, Отчество | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДАЙМ" |
| 26. | ОГРН | 1155024005773 |
| 27. | ИНН | 5024156581 |
| Банковские реквизиты | | |
| 28. | Наименование банка | РНКБ БАНК (ПАО) |
| 29. | Корр. счет | 30101810335100000607 |
| 30. | БИК | 043510607 |
| 31. | Расчетный счет | 40702810340090000584 |
| 32. | Дата открытия | 20.01.2017 |
| Данные о кодах статистики | | |
| 33. | Код и наименование вида деятельности | 15.51 Переработка молока и производство сыра |
| 34. | ОКПО | 06021026 |
| 35. | ОКАТО | 35239000001 |
| 36. | ОКТМО | 35639406101 |
| 37. | ОКОПФ | 12300 |
| 38. | ОКФС | 16 |
| 39. | ОКОГУ | 4210014 |

**Положение
о системе оплаты труда и премированию работников
в ООО «Юг Молоко» на 2025 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
 - заработная плата за первую половину месяца - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени
 - заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца.
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

Информация по персоналу ООО «Юг Молоко»

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Должность | Оклад, руб. | Количество детей для стандартного вычета НДФЛ | ИНН / СНИЛС | Номер банковского счета | Дата приема на работу | Годовой доход с 01.01.2025 г. |
|-------|--------------------------|---------------|------------------------|-------------|---|----------------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| 1. | Купрадзе Роман Ильич | 01.02.1977 | Генеральный директор | 50000 | 1 | 911120278353 / 18355431075 | 40817810543180246762 БИК банка 043510607 | 20.03.2023 | 250000 |
| 2. | Гусева Изольда Тихоновна | 20.05.1975 | Главный бухгалтер | 45000 | 2 | 519058112950 / 18564550603 | 40817810884002368717 БИК банка 043510607 | 20.03.2023 | 225000 |
| 3. | Швед Павел Сергеевич | 10.04.1983 | Рабочий молочного цеха | 40000 | 2 | 911114071047 / 18319569302 | 40817810940400010404 БИК банка 043510607 | 20.03.2023 | 200000 |

Остатки по счетам на 01.05.2025 г.

| № счета | Название счета | Сумма, руб. |
|---------|--|-------------|
| 01.01 | Основные средства: Сепаратор – сливкоотделитель ЖБ5 -ОСБ | 100200,00 |
| 10.01 | Сырье и материалы: Молоко цельное сухое (жир 25.0%, СОМО 68%) 80 кг по 360 руб. | 28800,00 |
| 43 | Готовая продукция: Сметана 15-% жирности в пластиковом стакане 5000 шт. | 626500,00 |
| 51 | Расчетный счет | 512055,60 |
| 66.01 | Краткосрочный кредит: кредитный договор №1318/15 от 05 мая 2025 г. | 500000,00 |
| 80.09 | Уставный капитал: Учредитель – ООО «Дайм» ИНН: 5024156581 КПП: 502401001 БИК 040349602, Кор/счет 30101810100000000602 Расчетный счет 40702810230180001715 Отделение №8619 Сбербанк России | 13000000,00 |
| 99.01 | Прибыли и убытки | -1223244,40 |

Сведения из ЕГРЮЛ, сведения о работниках и начальные остатки и вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена в случае, если участники сдают демонстрационный экзамен базового уровня при условии зачета обучающимся ранее сданной промежуточной аттестации.

Допустимо внесение сведений техническим экспертом.

Если модуль 1 выполняется в составе ГИА, участники решают задание в одной базе автоматизации учета без внесения остатков.

ООО "Юг Молоко"
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301008 |
| |
| |

(структурное подразделение)

| | |
|-----------------|-------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 9 | 15.05.2025 |

| | |
|-----------------|------------|
| Отчетный период | |
| с | по |
| 01.05.2025 | 15.05.2025 |

**ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени**

| Номер по порядку | Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия) | Табельный номер | Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца | | | | | | | | | | | | | | | | Отработано за | | Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат | | | | | | Неявки по причинам | | | | | | |
|------------------|---|-----------------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------|-------|---|------|-----------------|------------------------|------------|-----------------|--------------------|------------|-----|------------|------------------------|------------|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | X | половину месяца (I, II) | месяц | код вида оплаты | | | | | | код | дни (часы) | код | дни (часы) | | | |
| | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | дни | часы | код вида оплаты | корреспондирующий счет | дни (часы) | код вида оплаты | | | | | корреспондирующий счет | дни (часы) | |
| 1 | Купрадзе Роман Ильич, Генеральный директор | | В | В | В | В | Я | Я | Я | Я | В | В | В | Я | Я | Я | Я | Х | 9 | 9 | 2000 | 26 | 9 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | Х | 72 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 72 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Гусева Изольда Тихоновна, Главный бухгалтер | | В | Я | В | В | Я | Я | Я | Я | В | В | В | Я | Я | Я | Я | Х | 9 | 9 | 2000 | 26 | 9 | | | | | | | | | | |
| | | | | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | Х | 72 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 72 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Швед Павел Сергеевич, рабочий молочного цеха | | В | Я | В | В | Я | Я | Я | Я | В | В | В | Я | Я | Я | Я | Х | 9 | 10 | 2000 | 20 | 9 | | | | | | | | | | |
| | | | | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | Х | 72 | 72 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ответственное лицо Главный бухгалтер Х Гусева И.Т.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор Х Купрадзе Р.И. "15" мая 2025
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник кадровой службы Главный бухгалтер Х Гусева И.Т. "15" мая 2025 г.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

ООО "Юг Молоко"
(наименование организации)

(структурное подразделение)

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

| | | | |
|-----------------|-------------------|-----------------|------------|
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | |
| 10 | 31.05.2025 | с | по |
| | | 16.05.2025 | 31.05.2025 |

| Номер по порядку | Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия) | Табельный номер | Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца | | | | | | | | | | | | | | | Отработано за | | Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат | | | | | | Неявки по причинам | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|-----------------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------|-------------------------|---|-----------------|------|------------------------|------------------------|------------|--------------------|-----|------------|-----|------------|------------------------|------------|--|--|--|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | X | половину месяца (I, II) | месяц | код вида оплаты | | корреспондирующий счет | | | | код | дни (часы) | код | дни (часы) | | | | | | | |
| | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | дни | часы | код вида оплаты | корреспондирующий счет | дни (часы) | код вида оплаты | | | | | корреспондирующий счет | дни (часы) | | | | | |
| | | | я | в | в | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | | | | | | | |
| 1 | Купрадзе Роман Ильич, Генеральный директор | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | я | в | в | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | от | 1 | 8 | 2000 | 26 | 1 | | | | | | | от | 13 | | | | | | | |
| | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Гусева Изольда Тихоновна, Главный бухгалтер | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | я | в | в | я | я | я | я | я | в | в | я | я | я | я | я | в | 11 | 88 | 2000 | 26 | 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Швед Павел Сергеевич, рабочий молочного цеха | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | я | в | в | я | я | я | я | я | в | в | я | я | я | я | я | в | 11 | 88 | 2000 | 20 | 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ответственное лицо Главный бухгалтер X Гусева И.Т.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор X Купрадзе Р.И. " 31 " мая 20 25
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник кадровой службы Главный бухгалтер X Гусева И.Т. " 31 " мая 20 25 г.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Обозначения в таблице учета рабочего времени:

Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;

Н (02) — работал в ночное время;

РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу в нерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;

С (04) — трудился сверхурочно.

К (06) — работник был в командировке;

ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;

Т (20) — болел, пособие не назначается;

ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;

ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

Расчетная ведомость за 1 половину мая 2025 г.

| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, инициалы | Должность (специальность, профессия) | Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб. | Отработано дней (часов) | | Начислено, руб. | | | | | Удержано и зачтено, руб. | | | Сумма, руб. | | |
|------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------|--|-------------------------|------------------------|-----------------------------------|---|----|---|---------|--------------------------|----|-------|----------------|---------------|-----------|
| | | | | | | | за текущий месяц (по видам оплат) | | | | всего | | | | | | |
| | | | | | рабочих | выходных и праздничных | оклад | | | другие доходы в виде различных социальных и материальных благ | | налог на доходы | | всего | за организацию | за работником | к выплате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | 001 | Купрадзе Р.И. | директор | 50000 | 9 | | 23684,2 | | | | 23684,2 | 2897 | | 2897 | | | 20787,2 |
| 2 | 002 | Гусева И.Т. | гл.бухгалтер | 45000 | 9 | | 21315,8 | | | | 21315,8 | 2407 | | 2407 | | | 18908,8 |
| 3 | 003 | Швед П.С. | рабочий | 40000 | 9 | | 18947,4 | | | | 18947,4 | 2099 | | 2099 | | | 16848,4 |

Ведомость составил _____ Бухгалтер _____ Х _____ Гусева И.Т.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301005 |

ООО "Юг Молоко "
(наименование организации)

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 5 | 14.05.2025 |

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Купрадзе Роману Ильичу

| |
|-----------------|
| Табельный номер |
| 003 |

(фамилия, имя, отчество)

администрация

(структурное подразделение)

Директор

(должность (специальность, профессия))

за период работы с " 01 " мая 20 24 г. по " 30 " апреля 20 25 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с " 19 " мая 20 25 г. по " 02 " июня 20 25 г.

и (или)

Б. -----

(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на календарных дней

с " ___ " 20 ___ г. по " ___ " 20 ___ г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с " 19 " мая 20 25 г. по " 02 " июня 20 25 г.

Руководитель организации _____ директор _____ хх _____ Купрадзе Р.И.

| Фамилия, имя, отчество | Пояснения по начислениям за расчетный период | | |
|------------------------|--|-----------------------|--------|
| | Месяц | Начисления | |
| Купрадзе Роман Ильич | | За отработанное время | премии |
| | Апрель 2025 | 50000 | |
| | Март 2025 | 50000 | 5000 |
| | Февраль 2025(больничный 4 дня) | 46800 | |
| | Январь 2025 | 50000 | |
| | Декабрь 2024 | 50000 | 10000 |
| | Ноябрь 2024 (отпуск 14 дней) | 32450 | |
| | Октябрь 2024 | 50000 | |
| | Сентябрь 2024 | 50000 | 5000 |
| | Август 2024 | 50000 | |
| | Июль 2024 | 50000 | |
| Июнь 2024 | 50000 | | |
| Май 2024 | 50000 | | |

20.05.2025 г.

Передана по договору продукция:

| Продукция | Договор | Количество | Цена за единицу продукции, без НДС 10% |
|--|-----------------|------------|--|
| Сметана 15-% жирности в пластиковом стакане. | 1 от 15.05.2025 | 4500 шт | 210,00 |

Карточка покупателя

| | |
|---------------------------|--|
| Наименование организации | ООО «Доброе» |
| Адрес юридического лица | 297571, Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. Совхозная, д. 10А, литера В, помещ. 1 |
| ИНН/КПП юридического лица | 9102205780 / 910901001 |
| Директор | Походенко Александр Витальевич |
| Наименование банка | Российский национальный коммерческий банк (РНКБ БАНК (ПАО)) |
| Корр. счет | 30101810335100000607 |
| БИК | 043510607 |
| Расчетный счет | 40702810942310002408 |

27.05.2025 г.

Предъявлено требование по уплате пени за несвоевременное внесение платы за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты в сумме 1070 руб.

Получатель: УФК по Республике Крым

| | |
|---------------------------|---|
| Получатель платежа: | УФК по Республике Крым (Южное Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования) л/сч 04751780460 |
| ИНН: | 2309089375 |
| КПП: | 230901001 |
| Казначейский счет: | 03100643000000017500 |
| Единый казначейский счет: | 40102810645370000035 |
| Банк получателя платежа: | ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ // УФК по Республике Крым г. Симферополь |
| БИК | 013510002 |
| ОКТМО: | 35701000 |
| КБК: | 048 1 12 01030 01 2100 120 Пени за несвоевременное и неполное внесение платы за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты |

Общество с ограниченной ответственностью «Юг Молоко»

АКТ № 25-РИ

О результатах инвентаризации

19 мая 2025 года комиссией в составе:

1. Генеральный директор Купрадзе Р.И.(председатель комиссии)
- 2.Главный бухгалтер Гусева И.Т.
3. Рабочий Швед П.С.

произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у рабочего Швед П.С. На основании сличительных ведомостей № 28 от 19.05.25 была составлена Ведомость расхождений и установлена недостача Молоко цельное сухое (жир 25.0%, СОМО 68%) 4,17 кг по цене 360 руб. на сумму 1500руб.

Ответственный за хранение Швед П.С. пояснить причины недостачи товарно-материальных ценностей пояснить не смог.

Ведомость расхождений № 28 от 19.05.2025 и Объяснительная Шведа П.С. прилагается.

| | | |
|-----------------------|-----------------|---------------|
| Председатель комиссии | <u>Купрадзе</u> | Р.И. Купрадзе |
| Члены комиссии | <u>Гусева</u> | И.Т.Гусева |

Общество с ограниченной ответственностью «Юг Молоко»

ПРИКАЗ № 49-УР

об утверждении результатов инвентаризации

пгт. Раздольное

19 мая 2025 года

По итогам проведенной инвентаризации и на основании Акта № 25-РИ об итогах инвентаризации от 19.05.2025г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги инвентаризации материально-производственных запасов, учитываемых на балансе ООО «Юг Молоко», проведенной в срок с 19.05.2025 г. – 19.05.2025 г.

2. Учесть естественную убыль молока при хранении в составе прочих расходов (норма естественной убыли сухого молока 0,05%).

3. По недостаче привлечь к материальной ответственности рабочего Шведа П.С. (основание: объяснительная записка Шведа П.С. от 19.05.2025г.)

Сумму недостачи Молоко цельное сухое по рыночной стоимости 380 руб. за 1 кг удержать из заработной платы работника.

4. Главному бухгалтеру Гусевой И.Т. внести итоги инвентаризации в бухгалтерский и налоговый учет в срок до 31.05.2025 г.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Гусеву И.Т.

Генеральный директор Купрадзе Р.И. Купрадзе

С приказом ознакомлены: Гусева И.Т.Гусева
Швед П.С.Швед

30.05.2025 г.

Выписка по счету

Владелец счета ООО «Юг Молоко»

Счет № 40702810340090000584

Валюта RUR Российский рубль

Период с 01.05.2025 по 30.05.2025

| Дата совершения операции | Номер документа | Код операции | Наименование операции | БИК банка корреспондента | Сумма операции | |
|--------------------------|-----------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| | | | | | По дебету счета | По кредиту счета |
| 27.05.2025 | 16 | 01 | Уплата пени по экологическому сбору | 013510002 | 1070,00 | |
| 30.05.2025 | 00124 | 03 | Услуги за ведение счета | 043510607 | 4800,00 | |

Данные к образцу задания модуля 3

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

| | |
|--|---|
| ИНН получателя | 7727406020 |
| КПП получателя | 770801001 |
| Наименование банка получателя средств | ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула |
| БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) | 017003983 |
| № счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета) | 40102810445370000059 |
| Получатель | Казначейство России (ФНС России) |
| Номер казначейского счета | 03100643000000018500 |
| Код (УИП) | 0 |
| Назначение платежа | Единый налоговый платеж |
| КБК | 18201061201010000510 |

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний

Получатель:

УФК по Республике Крым (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым л/с 04754Ф75010)

ИНН 7706808265

КПП 910201001

ОКТМО 35701000001

Номер счета получателя 79710212000061000160

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810645370000035

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЬ: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь

БИК: 013510002

В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «Юг Молоко» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,4%.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний уточняются Главным экспертом на день проведения демонстрационного экзамена.

Данные к образцу задания модуля 4

Регистрационная информация об организации

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|--|--|--|
| 1. | 2. | 3. |
| 1. | Полное наименование | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КЕРЧЬХОЛОД" |
| 2. | Сокращенное наименование | ООО «КЕРЧЬХОЛОД» |
| 3. | Адрес юридического лица | 298329, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, г.о. Керчь, г Керчь, ул Цементная Слободка, д. 49 |
| Сведения о регистрации | | |
| 4. | ОГРН | 1149102021298 |
| 5. | Дата регистрации | 17.07.2014 |
| 6. | Наименование регистрирующего органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Республике Крым |
| Сведения об учете в налоговом органе | | |
| 7. | ИНН юридического лица | 9111000771 |
| 8. | КПП юридического лица | 911101001 |
| 9. | Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Крым |
| 10. | Специальный налоговый режим | Не применяется |
| Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица | | |
| 11. | Фамилия, Имя, Отчество | Богданов Анатолий Викторович |
| 12. | ИНН | 911106930295 |
| 13. | Должность | ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР |
| Сведения об уставном капитале | | |
| 14. | Вид | Уставный капитал |
| 15. | Размер (в рублях) | 3 464 980 |
| Данные о кодах статистики | | |
| 16. | Код и наименование вида деятельности | 10.20 Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков |
| 17. | ОКПО | 00185034 |
| 18. | ОКТМО | 35715000001 |
| 19. | ОКОПФ | 12300 |
| 20. | ОКФС | 34 |
| 21. | ОКОГУ | 4210011 |

Оборотно-сальдовая ведомость по ООО «КЕРЧЬХОЛОД» за 2024 г.

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|--|--------------------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------------|---------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 01, Основные средства | 82 618 714,21 | | 9 714 334,69 | | 92 333 048,90 | |
| 02, Амортизация основных средств | | 22 114 400,30 | | 8 784 239,96 | | 30 898 640,26 |
| 08, Вложения во внеоборотные активы | 10 545 971,81 | | 3 690 059,03 | 10 323 480,35 | 3 912 550,49 | |
| 10, Материалы | 37 051 300,33 | | 243 351 714,80 | 245 129 762,02 | 35 273 253,11 | |
| 10.01, Сырье и материалы | 23 948 325,25 | | 119 869 269,72 | 130 148 757,88 | 13 668 837,09 | |
| 10.03, Топливо | 942 408,76 | | 4 802 759,77 | 4 317 748,63 | 1 427 419,90 | |
| 10.04, Тара и тарные материалы | 9 523 276,69 | | 113 445 166,74 | 106 045 021,23 | 16 923 422,20 | |
| 10.05, Запасные части | 634 137,81 | | 809 985,31 | 803 033,97 | 641 089,15 | |
| 10.06, Прочие материалы | 785 232,58 | | 3 072 380,54 | 2 625 299,23 | 1 232 313,89 | |
| 10.09, Инвентарь и хозяйственные принадлежности | 1 064 231,35 | | 1 074 970,26 | 914 633,77 | 1 224 567,84 | |
| 10.10, Специальная оснастка и специальная одежда на складе | 153 687,89 | | 277 182,46 | 275 267,31 | 155 603,04 | |
| 19, НДС по приобретенным ценностям | 148 534,15 | | 34 292 965,92 | 30 826 233,25 | 3 615 266,82 | |
| 20, Основное производство | | | 503 050 892,56 | 503 050 892,56 | | |
| 21, Полуфабрикаты собственного производства | 1 733 248,28 | | 191 609 870,61 | 192 068 743,27 | 1 274 375,62 | |
| 25, Общепроизводственные расходы | | | 37 933 207,90 | 37 933 207,90 | | |
| 26, Общехозяйственные расходы | | | 8 361 084,13 | 8 361 084,13 | | |
| 40, Выпуск продукции (работ, услуг) | | | 502 748 398,31 | 502 748 398,31 | | |
| 41, Товары | 30 370 937,28 | | 31 517 910,51 | 52 912 563,42 | 8 976 284,37 | |
| 43, Готовая продукция | 6 885 329,26 | | 305 413 622,12 | 298 885 800,64 | 13 413 150,74 | |
| 44, Расходы на продажу | 26 934,75 | | 49 348 748,16 | 49 361 070,24 | 14 612,67 | |
| 50, Касса | | | 1 189 798,06 | 1 189 798,06 | | |
| 51, Расчетные счета | 3 135 445,48 | | 628 023 080,54 | 624 074 834,07 | 7 083 691,95 | |
| 57, Переводы в пути | | | 319 014 663,74 | 319 014 663,74 | | |
| 60, Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | 75 200 183,55 | 337 614 334,79 | 317 942 090,48 | | 55 527 939,24 |
| 60.01, Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | 82 887 903,55 | 258 893 699,67 | 245 408 615,26 | | 69 402 819,14 |
| 60.02, Расчеты по авансам выданным | 7 687 720,00 | | 78 720 635,12 | 72 533 475,22 | 13 874 879,90 | |
| 62, Расчеты с покупателями и заказчиками | | 59 205 513,45 | 688 194 931,38 | 625 694 757,05 | 3 294 660,88 | |

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|--|--------------------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------------|---------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 62.01, Расчеты с покупателями и заказчиками | 8 416 640,96 | | 369 121 032,83 | 369 379 400,37 | 8 158 273,42 | |
| 62.02, Расчеты по авансам полученным | | 67 622 154,41 | 319 073 898,55 | 256 315 356,68 | | 4 863 612,54 |
| 66, Расчеты по краткосрочным кредитам и займам | | 29 118 311,94 | 49 938 882,31 | 75 630 767,58 | | 54 810 197,21 |
| 68, Расчеты по налогам и сборам | | 844 942,19 | 123 724 129,04 | 123 217 776,97 | | 338 590,12 |
| 68.01, НДС при исполнении обязанностей налогового агента | | 473 834,12 | 6 626 928,53 | 6 153 094,41 | | |
| 68.02, Налог на добавленную стоимость | | 107 043,72 | 60 006 385,47 | 59 915 387,38 | | 16 045,63 |
| 68.04, Налог на прибыль | 7 814,85 | | 2 291 127,80 | 2 298 942,65 | | |
| 68.07, Транспортный налог | | 4 073,52 | 4 623,07 | 2 404,55 | | 1 855,00 |
| 68.08, Налог на имущество | 5 252,00 | | | 5 252,00 | | |
| 68.10, Прочие налоги и сборы | | 273 057,68 | 273 057,68 | 320 689,49 | | 320 689,49 |
| 68.90, Единый налоговый счет | | | 54 522 006,49 | 54 522 006,49 | | |
| 69, Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | | 371 673,66 | 2 763 010,82 | 4 503 738,26 | | 2 112 401,10 |
| 69.02, Расчеты по пенсионному обеспечению | | 22 720,32 | 177 944,52 | 318 385,55 | | 163 161,35 |
| 69.09, Страховые взносы единый тариф | | 304 176,25 | 2 050 474,09 | 3 651 568,29 | | 1 905 270,45 |
| 69.11, Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | 44 777,09 | 534 592,21 | 533 784,42 | | 43 969,30 |
| 70, Расчеты с персоналом по оплате труда | | 1 795 944,38 | 48 317 895,40 | 48 187 778,30 | | 1 665 827,28 |
| 71, Расчеты с подотчетными лицами | 1 808,56 | | 34 697,00 | 58 792,49 | | 22 286,93 |
| 73, Расчеты с персоналом по прочим операциям | | | 1 587 051,52 | 690 105,64 | 896 945,88 | |
| 73.02, Расчеты по возмещению материального ущерба | | | 1 587 051,52 | 690 105,64 | 896 945,88 | |
| 76, Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 6 460 765,15 | | 79 165 813,88 | 85 177 232,21 | 449 346,82 | |

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 76.05, Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками | | | 55 856 318,38 | 55 857 548,93 | | 1 230,55 |
| 76.41, Расчеты по исполнительным документам работников | | | 307 203,06 | 307 203,06 | | |
| 76.АВ, НДС по авансам и предоплатам | 6 956 022,65 | | 22 507 034,94 | 29 012 480,22 | 450 577,37 | |
| 76.ВА, НДС по авансам и предоплатам выданным | | 495 257,50 | 495 257,50 | | | |
| 80, Уставный капитал | | 3 464 980,00 | | | | 3 464 980,00 |
| 84, Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 13 136 960,21 | | | 34 833 286,32 | | 21 696 326,11 |
| 86, Целевое финансирование | | | 576 900,00 | 576 900,00 | | |
| 90, Продажи | | | 738 242 065,66 | 738 242 065,66 | | |
| 90.01, Выручка | | | 369 121 032,83 | 369 121 032,83 | | |
| 90.02, Себестоимость продаж | | | 230 276 539,65 | 230 276 539,65 | | |
| 90.03, Налог на добавленную стоимость | | | 36 838 135,66 | 36 838 135,66 | | |
| 90.07, Расходы на продажу | | | 49 361 070,24 | 49 361 070,24 | | |
| 90.08, Управленческие расходы | | | 8 361 084,13 | 8 361 084,13 | | |
| 90.09, Прибыль / убыток от продаж | | | 44 284 203,15 | 44 284 203,15 | | |
| 91, Прочие доходы и расходы | | | 16 578 881,30 | 16 578 881,30 | | |
| 91.01, Прочие доходы | | | 1 137 466,47 | 1 137 466,47 | | |
| 91.02, Прочие расходы | | | 8 289 440,65 | 8 289 440,65 | | |
| 91.09, Сальдо прочих доходов и расходов | | | 7 151 974,18 | 7 151 974,18 | | |
| 99, Прибыли и убытки | | | 37 132 228,97 | 37 132 228,97 | | |
| Итого | 192 115 949,47 | 192 115 949,47 | 5 376 920 799,36 | 5 376 920 799,36 | 170 583 873,25 | 170 583 873,25 |

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 91 за 2024 г.

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|---|--------------------------|--------|----------------------|----------------------|-------------------------|--------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| Прочие доходы и расходы | | | | | | |
| 91, Прочие доходы и расходы | | | | | | |
| 91.01, Прочие доходы | | | | 1 137 466,47 | | |
| Аренда | | | | 82 690,12 | | |
| Доходы и Расходы прошлых периодов, выявленные в отчетном году | | | | 6 601,64 | | |
| Корректировка реализации прошлого периода | | | | 57 986,52 | | |
| Продажа материалов | | | | 413 288,19 | | |
| Субсидия | | | | 576 900,00 | | |
| 91.02, Прочие расходы | | | 8 289 440,65 | | | |
| Благотворительная и спонсорская помощь | | | 84 284,09 | | | |
| Проценты к уплате | | | 5 490 433,72 | | | |
| Прочие внереализационные доходы (расходы) | | | 2 410 641,32 | | | |
| Расходы на услуги банков | | | 129 817,75 | | | |
| Расходы не принимаемые для НУ | | | 138 790,21 | | | |
| Расходы по передаче товаров (работ, услуг) безвозмездно | | | 32 840,51 | | | |
| Госпошлина | | | 2 633,05 | | | |
| 91.09, Сальдо прочих доходов и расходов | | | 8 289 440,65 | 8 289 440,65 | | |
| Итого | | | 17 716 347,77 | 17 716 347,77 | | |

Данные к образцу задания модуля 5

Регистрационная информация об организации

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|--|--|--|
| 1. | 2. | 3. |
| 1. | Полное наименование | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КЕРЧЬХОЛОД" |
| 2. | Сокращенное наименование | ООО «КЕРЧЬХОЛОД» |
| 3. | Адрес юридического лица | 298329, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, г.о. Керчь, г Керчь, ул Цементная Слободка, д. 49 |
| Сведения о регистрации | | |
| 4. | ОГРН | 1149102021298 |
| 5. | Дата регистрации | 17.07.2014 |
| 6. | Наименование регистрирующего органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Республике Крым |
| Сведения об учете в налоговом органе | | |
| 7. | ИНН юридического лица | 9111000771 |
| 8. | КПП юридического лица | 911101001 |
| 9. | Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Крым |
| 10. | Специальный налоговый режим | Не применяется |
| Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица | | |
| 11. | Фамилия, Имя, Отчество | Богданов Анатолий Викторович |
| 12. | ИНН | 911106930295 |
| 13. | Должность | ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР |
| Сведения об уставном капитале | | |
| 14. | Вид | Уставный капитал |
| 15. | Размер (в рублях) | 3 464 980 |
| Данные о кодах статистики | | |
| 16. | Код и наименование вида деятельности | 10.20 Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков |
| 17. | ОКПО | 00185034 |
| 18. | ОКТМО | 35715000001 |
| 19. | ОКОПФ | 12300 |
| 20. | ОКФС | 34 |
| 21. | ОКОГУ | 4210011 |

Оборотно-сальдовая ведомость по ООО «КЕРЧЬХОЛОД» за 2024 г.

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|--|--------------------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------------|---------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 01, Основные средства | 82 618 714,21 | | 9 714 334,69 | | 92 333 048,90 | |
| 02, Амортизация основных средств | | 22 114 400,30 | | 8 784 239,96 | | 30 898 640,26 |
| 08, Вложения во внеоборотные активы | 10 545 971,81 | | 3 690 059,03 | 10 323 480,35 | 3 912 550,49 | |
| 10, Материалы | 37 051 300,33 | | 243 351 714,80 | 245 129 762,02 | 35 273 253,11 | |
| 10.01, Сырье и материалы | 23 948 325,25 | | 119 869 269,72 | 130 148 757,88 | 13 668 837,09 | |
| 10.03, Топливо | 942 408,76 | | 4 802 759,77 | 4 317 748,63 | 1 427 419,90 | |
| 10.04, Тара и тарные материалы | 9 523 276,69 | | 113 445 166,74 | 106 045 021,23 | 16 923 422,20 | |
| 10.05, Запасные части | 634 137,81 | | 809 985,31 | 803 033,97 | 641 089,15 | |
| 10.06, Прочие материалы | 785 232,58 | | 3 072 380,54 | 2 625 299,23 | 1 232 313,89 | |
| 10.09, Инвентарь и хозяйственные принадлежности | 1 064 231,35 | | 1 074 970,26 | 914 633,77 | 1 224 567,84 | |
| 10.10, Специальная оснастка и специальная одежда на складе | 153 687,89 | | 277 182,46 | 275 267,31 | 155 603,04 | |
| 19, НДС по приобретенным ценностям | 148 534,15 | | 34 292 965,92 | 30 826 233,25 | 3 615 266,82 | |
| 20, Основное производство | | | 503 050 892,56 | 503 050 892,56 | | |
| 21, Полуфабрикаты собственного производства | 1 733 248,28 | | 191 609 870,61 | 192 068 743,27 | 1 274 375,62 | |
| 25, Общепроизводственные расходы | | | 37 933 207,90 | 37 933 207,90 | | |
| 26, Общехозяйственные расходы | | | 8 361 084,13 | 8 361 084,13 | | |
| 40, Выпуск продукции (работ, услуг) | | | 502 748 398,31 | 502 748 398,31 | | |
| 41, Товары | 30 370 937,28 | | 31 517 910,51 | 52 912 563,42 | 8 976 284,37 | |
| 43, Готовая продукция | 6 885 329,26 | | 305 413 622,12 | 298 885 800,64 | 13 413 150,74 | |
| 44, Расходы на продажу | 26 934,75 | | 49 348 748,16 | 49 361 070,24 | 14 612,67 | |
| 50, Касса | | | 1 189 798,06 | 1 189 798,06 | | |
| 51, Расчетные счета | 3 135 445,48 | | 628 023 080,54 | 624 074 834,07 | 7 083 691,95 | |
| 57, Переводы в пути | | | 319 014 663,74 | 319 014 663,74 | | |
| 60, Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | 75 200 183,55 | 337 614 334,79 | 317 942 090,48 | | 55 527 939,24 |
| 60.01, Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | 82 887 903,55 | 258 893 699,67 | 245 408 615,26 | | 69 402 819,14 |
| 60.02, Расчеты по авансам выданным | 7 687 720,00 | | 78 720 635,12 | 72 533 475,22 | 13 874 879,90 | |
| 62, Расчеты с покупателями и заказчиками | | 59 205 513,45 | 688 194 931,38 | 625 694 757,05 | 3 294 660,88 | |

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|--|--------------------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------------|---------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 62.01, Расчеты с покупателями и заказчиками | 8 416 640,96 | | 369 121 032,83 | 369 379 400,37 | 8 158 273,42 | |
| 62.02, Расчеты по авансам полученным | | 67 622 154,41 | 319 073 898,55 | 256 315 356,68 | | 4 863 612,54 |
| 66, Расчеты по краткосрочным кредитам и займам | | 29 118 311,94 | 49 938 882,31 | 75 630 767,58 | | 54 810 197,21 |
| 68, Расчеты по налогам и сборам | | 844 942,19 | 123 724 129,04 | 123 217 776,97 | | 338 590,12 |
| 68.01, НДС при исполнении обязанностей налогового агента | | 473 834,12 | 6 626 928,53 | 6 153 094,41 | | |
| 68.02, Налог на добавленную стоимость | | 107 043,72 | 60 006 385,47 | 59 915 387,38 | | 16 045,63 |
| 68.04, Налог на прибыль | 7 814,85 | | 2 291 127,80 | 2 298 942,65 | | |
| 68.07, Транспортный налог | | 4 073,52 | 4 623,07 | 2 404,55 | | 1 855,00 |
| 68.08, Налог на имущество | 5 252,00 | | | 5 252,00 | | |
| 68.10, Прочие налоги и сборы | | 273 057,68 | 273 057,68 | 320 689,49 | | 320 689,49 |
| 68.90, Единый налоговый счет | | | 54 522 006,49 | 54 522 006,49 | | |
| 69, Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | | 371 673,66 | 2 763 010,82 | 4 503 738,26 | | 2 112 401,10 |
| 69.02, Расчеты по пенсионному обеспечению | | 22 720,32 | 177 944,52 | 318 385,55 | | 163 161,35 |
| 69.09, Страховые взносы единый тариф | | 304 176,25 | 2 050 474,09 | 3 651 568,29 | | 1 905 270,45 |
| 69.11, Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | 44 777,09 | 534 592,21 | 533 784,42 | | 43 969,30 |
| 70, Расчеты с персоналом по оплате труда | | 1 795 944,38 | 48 317 895,40 | 48 187 778,30 | | 1 665 827,28 |
| 71, Расчеты с подотчетными лицами | 1 808,56 | | 34 697,00 | 58 792,49 | | 22 286,93 |
| 73, Расчеты с персоналом по прочим операциям | | | 1 587 051,52 | 690 105,64 | 896 945,88 | |
| 73.02, Расчеты по возмещению материального ущерба | | | 1 587 051,52 | 690 105,64 | 896 945,88 | |
| 76, Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 6 460 765,15 | | 79 165 813,88 | 85 177 232,21 | 449 346,82 | |
| 76.05, Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками | | | 55 856 318,38 | 55 857 548,93 | | 1 230,55 |

| Счет, Наименование счета | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 76.41, Расчеты по исполнительным документам работников | | | 307 203,06 | 307 203,06 | | |
| 76.АВ, НДС по авансам и предоплатам | 6 956 022,65 | | 22 507 034,94 | 29 012 480,22 | 450 577,37 | |
| 76.ВА, НДС по авансам и предоплатам выданным | | 495 257,50 | 495 257,50 | | | |
| 80, Уставный капитал | | 3 464 980,00 | | | | 3 464 980,00 |
| 84, Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 13 136 960,21 | | | 34 833 286,32 | | 21 696 326,11 |
| 86, Целевое финансирование | | | 576 900,00 | 576 900,00 | | |
| 90, Продажи | | | 738 242 065,66 | 738 242 065,66 | | |
| 90.01, Выручка | | | 369 121 032,83 | 369 121 032,83 | | |
| 90.02, Себестоимость продаж | | | 230 276 539,65 | 230 276 539,65 | | |
| 90.03, Налог на добавленную стоимость | | | 36 838 135,66 | 36 838 135,66 | | |
| 90.07, Расходы на продажу | | | 49 361 070,24 | 49 361 070,24 | | |
| 90.08, Управленческие расходы | | | 8 361 084,13 | 8 361 084,13 | | |
| 90.09, Прибыль / убыток от продаж | | | 44 284 203,15 | 44 284 203,15 | | |
| 91, Прочие доходы и расходы | | | 16 578 881,30 | 16 578 881,30 | | |
| 91.01, Прочие доходы | | | 1 137 466,47 | 1 137 466,47 | | |
| 91.02, Прочие расходы | | | 8 289 440,65 | 8 289 440,65 | | |
| 91.09, Сальдо прочих доходов и расходов | | | 7 151 974,18 | 7 151 974,18 | | |
| 99, Прибыли и убытки | | | 37 132 228,97 | 37 132 228,97 | | |
| Итого | 192 115 949,47 | 192 115 949,47 | 5 376 920 799,36 | 5 376 920 799,36 | 170 583 873,25 | 170 583 873,25 |

Темы дипломных проектов (работ)
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению
2024-2025 учебный год

1. Налог на прибыль организаций: действующий механизм исчисления и уплаты, направления его совершенствования
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе управления организацией
3. Отчет о финансовых результатах: содержание, аналитические возможности
4. Учет и анализ формирования финансовых результатов деятельности организации
5. Налог на добавленную стоимость: действующий механизм исчисления и уплаты, направления его совершенствования
6. Амортизации имущества организации, способы начисления, бухгалтерский и налоговый учет
7. Учет прочих доходов и расходов организации
8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета
9. Учет и анализ движения денежных средств в организации
10. Организация и учет расчетов с подотчетными лицами
11. Состав, анализ и пути повышения эффективности использования оборотного капитала организации
12. Оценка состава, структуры и движения денежных средств организации
13. Факторный анализ прибыли и рентабельности в организации
14. Анализ структуры, движения и эффективности использования основных средств.
15. Учет и анализ эффективности использования основных средств
16. Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства
17. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения дебиторской и кредиторской задолженности
18. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
19. Упрощенная система налогообложения для субъектов малого предпринимательства.
20. Ответственность за правонарушения в сфере налогообложения
21. Особенности расчета и уплаты налога на прибыль организаций
22. Особенности исчисления и уплаты страховых взносов.
23. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
24. Анализ эффективности использования основных средств организации.
25. Анализ активов организации и оценка эффективности их использования.
26. Учет и анализ производства и реализации продукции (работ, услуг).
27. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации.
28. Оценка вероятности банкротства организации.
29. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда в организации.
30. Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение.
31. Бухгалтерский учет финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации.
32. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.
33. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе управления организацией.

34. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, порядок ее формирования и раскрытия.

35. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния организации.

36. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности.

37. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта

38. Анализ рентабельности и мероприятия по улучшению деятельности организации

39. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью

40. Исчисление налога на доходы физических лиц в организации

41. Налоговая нагрузка организации.

42. Собственный и привлеченный капитал и его формирование, и распределение

43. Денежные расчеты в организации в современных условиях

44. Персонал организации и пути повышения эффективности использования рабочей силы

45. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение

46. Формирование налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

47. Финансовый анализ в оценке деятельности хозяйствующего субъекта.

48. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе управления организацией

49. Анализ формирования и распределения прибыли организации

50. Организация оплаты труда: кадровый и бухгалтерский учет

51. Бухгалтерский и налоговый учет нормируемых расходов.

52. Анализ ликвидности организации и пути ее повышения.

53. Учет заработной платы в бюджетном учреждении

54. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации

55. Учет финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации

56. Анализ трудового потенциала и оплаты труда в организации

57. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации

58. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

59. Налоговый учет в бюджетном учреждении

60. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта

61. Специальные налоговые режимы для субъектов малого бизнеса.

62. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.

63. Учет оплаты труда в организации и анализ фонда заработной платы

64. Учет прочих доходов и расходов деятельности экономического субъекта

65. Налоговый учет доходов организации.

66. Анализ финансового состояния организации и пути его улучшения.

67. Учет и контроль бухгалтерского учета в бюджетном учреждении

68. Механизм исчисления налога на доходы физических лиц налоговым агентом.

69. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов организации

70. Бухгалтерская отчетность организации: содержание и анализ показателей

71. Налогообложение организации и пути снижения налоговой нагрузки

72. Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения

73. Применение упрощенной системы налогообложения.

74. Организация бухгалтерского учета бюджетного финансирования в бюджетном учреждении

75. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта

76. Основные средства: структура, движение и эффективность использования.

77. Особенности ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов

Список использованных источников

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (с изменениями и дополнениями).
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями).
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями).
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).
17. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями).
18. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями).
19. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
20. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с

изменениями и дополнениями).

21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 180н (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. № 204н (с изменениями и дополнениями).

23. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. № 204н (с изменениями и дополнениями).

24. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», утв. приказом Минфина России от 30.05.2022 № 86н

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (с изменениями и дополнениями).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (с изменениями и дополнениями).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (с изменениями и дополнениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (с изменениями и дополнениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (с изменениями и дополнениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (с изменениями и дополнениями).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (с изменениями и дополнениями).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (с изменениями и дополнениями).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (с изменениями и дополнениями).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (с изменениями и дополнениями).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (с изменениями и дополнениями).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями и дополнениями).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (с изменениями и дополнениями).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (с изменениями и дополнениями).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (с изменениями и дополнениями).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями и дополнениями).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (с изменениями и дополнениями).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (с изменениями и дополнениями).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (с изменениями и дополнениями).

47. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями).

48. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

49. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

50. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изменениями и дополнениями).

51. Адвокатова А. С. Налоги и налогообложение : учебник / А. С. Адвокатова,

Л. И. Гончаренко, А. В. Гурнак [и др.] ; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-406-11968-6. — URL: <https://book.ru/book/950153> — Текст : электронный.

52. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518921>

53. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171>

54. Бахолдина И. В. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Бахолдина, Ю. В. Щербинина. — Москва : КноРус, 2022. — 371 с. — ISBN 978-5-406-09669-7. — URL: <https://book.ru/book/943246>

55. Богатырева С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531903>

56. Бондарева Н. А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник / Н. А. Бондарева, М. Ю. Андреева, С. В. Плясова [и др.] ; под ред. Н. А. Бондаревой. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11143-7. — URL: <https://book.ru/book/950140> (дата обращения: 31.10.2023). — Текст : электронный.

57. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

58. Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

59. Ворожбит О. Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — (Высшее образование). — 174 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1730-2>. - ISBN 978-5-369-01730-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931484>

60. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533407>

61. Гапоненко А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>

62. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520323>

63. Голубева Т. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 269 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1081757. - ISBN 978-5-16-016097-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081757>

64. Гончаренко Л. И. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16259-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530693>

65. Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 198 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1246683. - ISBN 978-5-16-016858-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1246683>

66. Давыденко И. Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / И. Г. Давыденко, В. А. Алешин, А. И. Зотова. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12539-7. — URL: <https://book.ru/book/951672>

67. Девяткин О.В. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911262> 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/489732>

68. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

69. Ендовицкий Д. А. Финансовый анализ : учебник / Д. А. Ендовицкий, Н. П. Любушин, Н. Э. Бабичева. — Москва : КноРус, 2023. — 303 с. — ISBN 978-5-406-10848-2. — URL: <https://book.ru/book/946958> — Текст : электронный.
70. Ефимова О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5сбас561db8ас7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852890> —
71. Ефимова О. В., Финансовый анализ: инструментарий обоснования экономических решений : учебник / О. В. Ефимова. — Москва : КноРус, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-406-10606-8. — URL: <https://book.ru/book/945985> — Текст : электронный.
72. Захаров И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
73. Землин А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин [и др.] ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/519968>
74. Игонина Л. Л. Финансовый анализ : учебник / Л. Л. Игонина, У. Ю. Рощектаева, В. В. Вихарев, ; под ред. Л. Л. Игониной. — Москва : КноРус, 2023. — 318 с. — ISBN 978-5-406-10846-8. — URL: <https://book.ru/book/946956> — Текст : электронный.
75. Ильина В. Н. Налоги и налогообложение + eПриложение: Тесты : учебное пособие / В. Н. Ильина. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12526-7. — URL: <https://book.ru/book/951866> — Текст : электронный.
76. Казакова Н. А. Финансы и финансовый анализ : учебник / Н.А. Казакова, В.Г. Когденко, М.В. Мельник. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1242227. - ISBN 978-5-16-016824-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102662>
77. Каменева М.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : Учебник / М.В. Каменева — Москва : КноРус, 2024. — 254 с. — ISBN 978-5-406-12719-3. — URL: <https://book.ru/book/952157> — Текст : электронный.
78. Качкова О. Е. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / О. Е. Качкова, М. Ю. Алейникова, Е. Н. Баранова [и др.] ; под ред. О. Е. Качковой. — Москва : КноРус, 2023. — 551 с. — ISBN 978-5-406-11031-7. — URL: <https://book.ru/book/947527>
79. Кирова Е.А. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511592>

80. Колышкин А. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516314>

81. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937161>

82. Костюкова Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: <https://book.ru/book/947356> — Текст : электронный.

83. Кулагина Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532130>

84. Куприянова Л. М. Финансовый анализ : учебное пособие / Л.М. Куприянова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 157 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6242. - ISBN 978-5-16-016300-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1909158>

85. Литовченко В. П. Финансовый анализ : учебное пособие / В. П. Литовченко. - 3-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2023. - 144 с. - ISBN 978-5-394-05465-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085556>

86. Магомедов А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532161>

87. Малиновская Н.В. Основы бухгалтерского учета : Учебник / Н.В. Малиновская — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-12718-6. — URL: <https://book.ru/book/952156> — Текст : электронный.

88. Малис Н.И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>

89. Маршавина Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510289>

90. Мельник М. В. Комплексный экономический анализ : учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Лихтарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016962-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1408883>

91. Миршук Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391> – Режим доступа: по подписке.

92. Михайленко Е. М. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08691-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531781>

93. Мокий М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511566>

94. Мурзин Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519977>

95. Наумов В. П., Экономика организации : учебное пособие / В. П. Наумов. — Москва : Русайнс, 2024. — 101 с. — ISBN 978-5-466-03656-5. — URL: <https://book.ru/book/951026> — Текст : электронный.

96. Николюкин С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520191>

97. Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум

для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532954>

98. Ордынская Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13213-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511821>

99. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511617>

100. Пожидаева Т. А. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Т. А. Пожидаева. — Москва : КноРус, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-406-10834-5. — URL: <https://book.ru/book/946945> — Текст : электронный.

101. Поляк Г. Б. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531994>

102. Попова Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531178>

103. Разумовская Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/532114>

104. Растова, Ю. И. Экономика организации. : учебное пособие / Ю. И. Растова, Н. Н. Масино, С. А. Фирсова, А. Д. Шматко. — Москва : КноРус, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-406-09542-3. — URL: <https://book.ru/book/943189> — Текст : электронный.

105. Рукавишникова И. В. Право : учебник для среднего профессионального образования / под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, А.Н. Позднышова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 576 с. — (Ab ovo). — DOI 10.12737/1876648. - ISBN 978-5-00156-261-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876648>

106. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для

среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513170>

107. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учет. Лабораторный практикум : учебное пособие / Н. Г. Сапожникова, И. В. Поправко. — Москва : КноРус, 2024. — 258 с. — ISBN 978-5-406-12602-8. — URL: <https://book.ru/book/951817> — Текст : электронный.

108. Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016714-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981652> – Режим доступа: по подписке.

109. Солодова С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530802>

110. Сорокина Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530593>

111. Тертышник М. И. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16541-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531265>

112. Трофимова Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16475-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531137>

113. Фархутдинов Р. Д. Налоговое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Д. Фархутдинов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16059-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530357>

114. Фридман А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959239>

115. Чалдаева Л. А. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под

редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513193>

116. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533348>

117. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729> Штефан М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации : учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под редакцией М. А. Штефан. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/519552>

118. Штефан М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520367>

Интернет - ресурсы:

1. Информационно правовой портал КонсультантПлюс
<https://www.consultant.ru/>

2. Информационно правовой портал Гарант <https://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://minfin.gov.ru/ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.gov.ru/rn77/>

5. Официальный сайт Социального фонда России <https://sfr.gov.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<https://rosstat.gov.ru/>

7. Официальный сайт Института развития профессионального образования
<https://firpo.ru/>

8. Оценочные материалы демонстрационного экзамена
<https://de.firpo.ru/docs/om>