

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
(в составе ПОП)
Директор КМПО РАНХиГС
Шабалина Т.Ю.
«15» _____ 2024 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ)**

Москва, 2024 г.

Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС СПО 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

Председатель ПЦК
Бухгалтерского учета


_____ Косорученко Т.В.
« 15 » 11 2024 г.

Заместитель директора


_____ Гасанов С.Ф.
« 15 » 11 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения проведения государственной итоговой аттестации.....	4
2	Нормативные документы для разработки программы государственной итоговой аттестации в КМПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки).....	11
3	Государственные требования к уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки).....	12
4	Вид государственной итоговой аттестации.....	14
5	Форма государственной итоговой аттестации.....	14
6	Место проведения государственной итоговой аттестации.....	14
7	Объем времени, сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.....	14
8	Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	15
9	Критерии оценки уровня подготовки студента по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки)....	17
10	Правила проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
	Приложение № 1	22
	Приложение № 2	32
	Приложение № 3	80

1. Общие положения проведения государственной итоговой аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена. Обязательное требование к ВКР – соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется в форме дипломной работы. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Темы ВКР определяются ПЦК, студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки).

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты, задача которых оказание помощи студентам в выборе тем, написании, оформлении и защите работы с учетом требований, предъявляемых к ней.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Академии.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются директором КМПО после их обсуждения на заседании ПЦК с участием председателей ГЭК.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом Академии на основании представления директора.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором КМПО, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УР.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты защиты ВКР и демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

В случае, когда за выполнение задания демонстрационного экзамена студенту начисляются баллы не в традиционной пятибалльной системе, осуществляется перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством

голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившиеся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. Выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Академии как не выполнившие своих обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена и выполнению учебного плана.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Отчисленные из Академии по указанным основаниям имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Академии на период времени, установленный Академией, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации (диплом с приложением к нему). Диплом подтверждает получение среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и квалификацию бухгалтер. Диплом оформляется по образцу, утвержденному Минобрнауки России. Процедура оформления и выдачи дипломов по итогам освоения образовательной программы осуществляется в срок не более 10 дней с момента завершения ГИА и издания приказа об отчислении.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы подготовки специалистов среднего звена и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, устанавливаемому Академией.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (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) Правительством Российской Федерации, по представлению Академии.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Академии из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа или один из заместителей директора.

После утверждения председателя ГЭК для проведения ГИА приказом Академии, утверждается состав ГЭК и состав апелляционной комиссии.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы

профессий или специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – экспертная группа, эксперты). Количество экспертов и состав экспертной группы определяется колледжем на основе условий, определенных заданием.

Состав ГЭК и количество членов комиссии определяется методическим советом колледжа, по представлению председателей ПЦК.

ГЭК руководствуется в своей деятельности Положением от 26.05.2023 г. № 02-992 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в РАНХиГС», ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, в части, касающейся требований к ГИА, Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2019 г. № Р-42.

Результатом проведения ГИА является:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности и профессиональным стандартам;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и о выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

По результатам ГИА выпускник 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 колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается в Академии одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа

преподавателей колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой представители организаций-партнеров или их готовятся выпускники, объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, а также 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, также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена 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 видеоконференц-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).

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие выпускника, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка выпускника на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

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 ее результат;

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

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 колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

2. Нормативные документы для разработки программы государственной итоговой аттестации в КМПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки)

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана на основе требований следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273
2. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 02.02.2018г. № 69
3. Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211)
4. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
5. ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
6. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
7. Устав РАНХиГС, утвержден Постановлением Правительства РФ от 12.05.2012 № 473
8. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в РАНХиГС, утвержденного Приказом ректора РАНХиГС от 26 мая 2023 г. №02-992.
9. Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утверждены распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2019 г. № Р-42.

3. Требования к результатам освоения образовательной программы.

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки областью профессиональной деятельности выпускников является учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4. Выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с

	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.5. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД .1	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 .2	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.3	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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВПД .4	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 доходах
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 оценка рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВПД.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Вид государственной итоговой аттестации

4.1 Защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

4.2 Демонстрационный экзамен:

- базовый уровень;
- профильный уровень.

5. Форма государственной итоговой аттестации

Форма проведения защиты ВКР – устная;

Демонстрационный экзамен проводится в форме моделирования реальных производственных ситуаций, позволяющих студентам продемонстрировать умение решать практические задачи профессиональной деятельности.

6. Место проведения государственной итоговой аттестации

Место проведение защиты ВКР – Колледж многоуровневого профессионального образования.

Место проведение демонстрационного экзамена – площадка для сдачи демонстрационного экзамена определяется перед его непосредственным проведением.

7. Объем времени, сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Подготовка выпускной квалификационной работы (36 часов) с 15.06 по 21.06;

Защита выпускной квалификационной работы (36 часов) с 22.06 по 28.06;

Подготовка к демонстрационному экзамену (36 часов) – с 18.05 по 24.05;

Проведение демонстрационного экзамена (108 часов) – 25.05 по 14.06.

8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.

Подготовка к государственной итоговой аттестации и работа государственной экзаменационной комиссии определяется расписаниями консультаций, защиты ВКР и сдачи демонстрационного экзамена. Колледж контролирует реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам. Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные профессиональной образовательной программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа.

Государственная итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы. Результаты защиты ВКР и демонстрационного экзамена объявляются в день их проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

В протоколе заседания ГЭК по приему аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них,
- оценка, выставленная за демонстрационный экзамен;
- оценка за ВКР;
- итоги голосования;
- мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента.

Каждый протокол заседания ГЭК подписывается председателем и секретарем.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации (диплом с приложением к нему).

8.1. Защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) включает в себя:

- введение;

- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложение.

По структуре дипломная работа должна состоять из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяются в соответствии с видами профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Защита выпускной квалификационной работы включает:

- доклад студента (не более 5-7 минут);
- чтение отзыва и рецензии на ВКР;
- вопросы членов комиссии и ответы студента.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента и отзыв руководителя.

8.2. Сдача демонстрационного экзамена.

Задание для демонстрационного экзамена представляет собой описание содержания работ, выполняемых в конкретной области профессиональной деятельности на определенном оборудовании с предъявлением требований к выполнению норм времени и качеству работ. В задании дано описание заданий по модулям; сведения о материалах, оборудовании, применяемых для выполнения работ.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится исключительно на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований

к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС 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 (далее – организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых уполномоченными Министерством просвещения Российской Федерации организациями (операторами).

9. Критериями оценки уровня подготовки студента по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются:

- уровень освоения студентом теоретического материала, предусмотренного основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- уровень практических умений, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- обоснованность, логичность, лаконичность ответов.

Критерии оценки выполнения выпускной квалификационной работы:

п/п	Критерии оценки ВКР	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Актуальность темы ВКР	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3	Наличие экспериментальной части	В полной мере	В достаточной степени	Частично	Не имеется
4	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы
5	Соблюдение требований ГОСТ 7.1-2001	Полностью отвечающее требованиям	Отступлений не более чем по	Отступлений не более чем по	Не соответствует

	при выполнении ВКР		двум требованиям	трем требованиям	представленным
--	--------------------	--	------------------	------------------	----------------

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы:

п/п	Элементы, оцениваемые при защите ВКР	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Умение чётко, конкретно и ясно доложить содержание ВКР	Доклад чёткий, технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад чёткий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
4	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5	Умение чётко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».
2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Итоговая оценка по дипломной работе выставляется членами ГЭК в соответствии с критериями, с учетом оценки руководителя работы и рецензента на основе заполнения итоговой таблицы.

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы:

Итоговая оценка выставляется	Если получены оценки	Уровень освоения компетенций		Оценка рецензента
за содержание и оформление ВКР		за защиту ВКР		
отлично	отлично	отлично, хорошо	отлично	отлично
хорошо	отлично, хорошо	хорошо, удовлетворительно	хорошо	отлично, хорошо
удовлетворительно	отлично, хорошо, удовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо, удовлетворительно
неудовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно

Критерии оценки демонстрационного экзамена:

Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае, когда за выполнение задания демонстрационного экзамена студенту начисляются баллы не в традиционной пятибалльной системе, осуществляется перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5 «отлично» - задание выполнено правильно;

4 «хорошо» - задание выполнено, но имеет несущественные ошибки;

3 «удовлетворительно» - задание выполнено, но нарушена методика выполнения расчетов; задание выполнено на 50%;

2 «неудовлетворительно» - задание выполнено неправильно или не выполнено полностью.

При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания.

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале проводится исходя из полноты и качества выполнения задания.

Перевод осуществляется на основе данных, представленных в таблице

Таблица

	Оценка (пятибалльная шкала)				Максимальный балл
	«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	80
Количество баллов	0,00 – 15,99	16,00 – 31,99	32,00 – 55,99	56,0 – 80,00	

10. Правила проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

10.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, 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).

10.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также Положение о ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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 Положение о ГИА 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 государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) 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 государственный экзамен может проводиться в устной форме.

10.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают 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.

10.5. При проведении демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания, с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Примерная тематика дипломных работ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);**

**ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

**МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества
организации**

1. Бухгалтерский учет основных средств и долгосрочных инвестиций в основные средства на примере экономического субъекта.
2. Совершенствование методов учета основных средств в целях повышения эффективности их использования.
3. Учет и анализ основных средств организации как инструмент повышения эффективности их использования.
4. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере экономического субъекта.
5. Бухгалтерский учет и анализ влияния выбора методов начисления амортизации имущества на финансовые результаты деятельности предприятия.
6. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации на текущее содержание и ремонт основных средств.
7. Учет амортизации внеоборотных активов в организации: бухгалтерский и налоговый аспекты.
8. Организация бухгалтерского учета основных средств предприятия в целях формирования показателей финансовой отчетности.
9. Бухгалтерский учет нематериальных активов и долгосрочных инвестиций в нематериальные активы на примере экономического субъекта
10. Совершенствование методов учета нематериальных активов в целях повышения эффективности их использования
11. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов на примере экономического субъекта.
12. Проблемные аспекты и особенности бухгалтерского учета нематериальных активов.
13. Документальное оформление и учет движения материальных запасов на примере экономического субъекта.
14. Бухгалтерский учет и аудит запасов в организации.

15. Учет и анализ запасов как инструмент повышения эффективности их использования.
16. Перспективы совершенствования учета производственных запасов на предприятии.
17. Бухгалтерский учет и анализ движения запасов организации.
18. Бухгалтерский учет и внутренний контроль движения сырья и материалов на примере экономического субъекта.
19. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
20. Состояние и пути совершенствования учета затрат на производство и анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
21. Особенности бухгалтерского учета работ и услуг строительных организаций
22. Учет и аудит затрат организации.
23. Бухгалтерский учет и контроль движения товарных запасов
24. Учет и анализ движения готовой продукции на примере экономического субъекта.
25. Бухгалтерский учет и внутренний контроль выпуска и реализации готовой продукции.
26. Особенности учета и анализа расходов на продажу на примере торговой организации.
27. Бухгалтерский учет и контроль операций с денежными средствами на примере экономического субъекта.
28. Особенности бухгалтерского учета и контроля операций на расчетных счетах на примере экономического субъекта.
29. Особенности бухгалтерского учёта операций на специальных счетах в банках на примере экономического субъекта.
30. Учет и анализ денежных потоков организации.
31. Особенности бухгалтерского учёта финансовых вложений организации.
32. Бухгалтерский учет и контроль наличия и движения дебиторской задолженности в организации
33. Особенности и пути совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
34. Совершенствование организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля расчетов с подотчетными лицами.

35. Совершенствование организации учета и контроля расчетов с покупателями и заказчиками.

36. Расчеты с подотчетными лицами в организации: особенности документального оформления и учета.

37. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками на примере экономического субъекта.

38. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности и пути ее уменьшения.

39. Организация бухгалтерского учета в аутсорсинговой компании.

40. Особенности бухгалтерского учета в организациях оптовой торговли.

41. Особенности бухгалтерского учета в организациях розничной торговли.

42. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях.

43. Особенности бухгалтерского учета в системе электронной торговли через маркетплейсы.

44. Особенности бухгалтерского учета государственного муниципального предприятия.

45. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях общественного питания.

46. Организация бухгалтерского учета в условиях автоматизации.

47. Особенности документирования хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации.

48. Принципы формирования и развития учетной политики в организации.

49. Проблемные аспекты формирования учетной политики организации в 2025 году.

50. Специфика осуществления бухгалтерского учета в цифровой среде.

51. Сравнительный анализ пакетов прикладных бухгалтерских программ и оценка их эффективности.

**ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации**

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования
имущества организации**

52. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.

53. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда на примере экономического субъекта.
54. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.
55. Бухгалтерский учет компенсационных выплат в расчетах с персоналом по оплате труда.
56. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ трудовых показателей.
57. Особенности оплаты труда в организациях государственного сектора экономики (на примере казенного, автономного, бюджетного учреждения).
58. Особенности бухгалтерского учета отпускных на примере экономического субъекта.
59. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации, выявление возможностей их снижения.
60. Совершенствование методов учета и анализа доходов организации с целью выявления резервов их увеличения.
61. Формирование информации о доходах и расходах в системе бухгалтерского учета организации, определение направлений их оптимизации.
62. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов деятельности организации
63. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
64. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов на примере экономического субъекта.
65. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов от обычных видов деятельности на примере экономического субъекта.
66. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования прибыли организации.
67. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
68. Анализ и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации.
69. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
70. Проблемы и пути совершенствования учета расчетов организации с поставщиками и подрядчиками.
71. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам и займам на примере экономического субъекта.

72. Бухгалтерский учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации
73. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с учредителями.
- МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
74. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в организации
75. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации запасов в организации
76. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации внеоборотных активов в организации.
77. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в торговле.
78. Инвентаризация как эффективный метод получения аудиторских доказательств.
79. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации кассы и средств на счетах в банке организации.
80. Совершенствование методики инвентаризации расчетов организации и отражение ее результатов в учете
81. Инвентаризация активов организации: особенности проведения и отражения в учёте результатов.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

82. Анализ действующей системы взимания налога на доходы физических лиц у источника выплат и пути ее совершенствования.
83. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях.
84. Проблемы оптимизации налогообложения для организации малого бизнеса.
85. Проблемы организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу на примере экономического субъекта.
86. Проблемы организации расчетов с бюджетом по земельному налогу на примере экономического субъекта.
87. Проблемы организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество юридических лиц.

88. Налоговое планирование и его использование при проведении расчетов с бюджетом на примере экономического субъекта.
89. Налогообложение имущества юридических лиц: анализ действующей системы и ее совершенствование.
90. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на примере экономического субъекта.
91. Проведение расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на примере экономического субъекта.
92. Бухгалтерский и налоговый учет налога на прибыль на примере экономического субъекта.
93. Проблемные аспекты учетной политики в целях налогообложения в 2025 году.
94. Особенности бухгалтерского и налогового учета при применении упрощенной системы налогообложения.
95. Организация расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды на примере экономического субъекта.
96. Упрощенная система налогообложения и целесообразность её применения субъектами малого предпринимательства.
97. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам на примере экономического субъекта.
98. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц на примере экономического субъекта.
99. Учет и анализ страховых взносов на примере экономического субъекта.
100. Особенности налогообложения деятельности некоммерческих организаций: правовые аспекты и актуальные проблемы.
101. Задолженность организаций по налогам и сборам и совершенствование практики ее взимания на примере ИФНС.
102. Налоговый мониторинг в системе налогового администрирования: анализ действующей практики и перспективы развития.
103. Определение налоговой базы по налогу на прибыль организаций: проблемы налогового учета и их решение.
104. Налог на прибыль организаций: проблемы учета доходов и расходов.
105. Налогообложение торговли товарами и услугами в сети интернет: проблемы и пути их решения.

- 106. Особенности организации расчетов с бюджетом в организациях жилищно-коммунального хозяйства.
- 107. Особенности организации расчетов с бюджетом в транспортных компаниях.
- 108. Особенности организации расчетов с бюджетом ИТ-компаний.
- 109. Особенности организации расчетов с бюджетом нефтегазовых компаний.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

- 110. Международные стандарты финансовой отчетности и гармонизация национальных систем бухгалтерского учета.
- 111. Аудит достоверности финансовой отчетности предприятия.
- 112. Бухгалтерская финансовая отчетность: использование в анализе и оценке деятельности экономического субъекта
- 113. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
- 114. Использование бухгалтерской отчетности для анализа имущественного положения организации.
- 115. Формирование и анализ показателей бухгалтерского баланса на примере экономического субъекта.
- 116. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере экономического субъекта.
- 117. Формирование и анализ показателей отчета о движении капитала на примере экономического субъекта.
- 118. Формирование и анализ показателей отчета о движении денежных средств на примере экономического субъекта.
- 119. Трансформация бухгалтерской отчетности российских компаний в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
- 120. Нормативное регулирование и методика аудиторских проверок в России: состояние и перспективы развития.
- 121. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

- 122. Анализ оборачиваемости оборотных активов организации и выявление резервов повышения эффективности их использования

- 123. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации, выявление факторов ее роста.
- 124. Анализ и пути повышения платежеспособности организации.
- 125. Анализ прибыли и рентабельности организации, выявление резервов роста финансовых результатов
- 126. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала.
- 127. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения
- 128. Анализ активов предприятия и источников их формирования.
- 129. Анализ безубыточности и ее использование для повышения эффективности работы предприятия.
- 130. Анализ вероятности банкротства на примере экономического субъекта.
- 131. Анализ деловой активности и рентабельности на примере экономического субъекта.
- 132. Анализ и управление дебиторской и кредиторской задолженностью на предприятии
- 133. Анализ имущественного положения предприятия по данным бухгалтерского учета.
- 134. Анализ ликвидности и платежеспособности организации и пути их повышения.
- 135. Анализ отчета о финансовых результатах на примере экономического субъекта.
- 136. Анализ себестоимости продукции и резервы ее снижения.
- 137. Анализ финансового состояния предприятия в целях диагностики угрозы банкротства.
- 138. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и финансовый анализ ее основных показателей.
- 139. Факторный анализ прибыли и выявление факторов, влияющих на её рост (снижение).
- 140. Эффективность работы предприятия и анализ его финансовых результатов.

**ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

МДК.05.01 Организация деятельности кассира

- 141. Учет и анализ денежных средств и денежных эквивалентов организации.

142. Бухгалтерский учет и документальное оформление операций с наличными денежными средствами.

143. Организация бухгалтерского учета кассовых операций на предприятии.

144. Особенности бухгалтерского учета расчетов по эквайрингу в торговых организациях.

145. Организация проведения аудита кассовых операций на примере экономического субъекта.

146. Особенности бухгалтерского учета и контроля операций по инкассации денежных средств.

147. Бухгалтерский учет и контроль движения денежных документов на примере экономического субъекта.



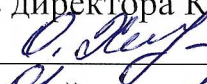
РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



КОЛЛЕДЖ
МНОГОУРОВНЕВОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора КМПО РАНХиГС

 Хоружева О.Г.
« 01 » 10 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА) В КМПО РАНХиГС

Москва 2024

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800, федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО): 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 43.02.10 Туризм, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.06 Финансы, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании методического совета КМПО РАНХиГС 01.10.2024 г., протокол № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	4
1.1 Назначение дипломной работы	4
1.2 Цели и задачи дипломной работы	4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	5
2.1 Организация дипломной работы	5
2.2 Подбор источников информации	5
2.3 Руководство дипломной работой	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	7
4.1 Титульный лист	8
4.2 Отзыв руководителя на дипломную работу	8
4.3 Рецензия на дипломную работу.....	9
4.4 Задание на дипломную работу.....	10
4.5 Содержание.....	10
4.6 Введение.....	11
4.7 Основная часть дипломной работы.....	11
4.8 Заключение	12
4.9 Список использованных источников	13
4.10 Приложения	13
5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	14
5.1 Общие требования.....	14
5.2 Построение дипломной работы	15
5.3 Нумерация страниц дипломной работы	16
5.4 Нумерация разделов, подразделов дипломной работы.....	16
5.5 Иллюстрации	18
5.6 Таблицы.....	19
5.7 Формулы и уравнения.....	22
5.8 Ссылки.....	23
5.9 Титульный лист	23

5.10 Содержание.....	25
5.11 Список использованных источников	26
5.12 Приложения	26
6 НОРМОКОНТРОЛЬ	29
7 ДОПУСК ОБУЧАЮЩОБУЧАЮЩЕГОСЯ – ДИПЛОМНИКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	30
8 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	31
9 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ А Пример оформления титульного листа.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Бланк отзыва руководителя	37
ПРИЛОЖЕНИЕ В Бланк рецензии на дипломную работу.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Бланк задания на дипломную работу	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления источников информации из источников и баз данных.....	42

1 НАЗНАЧЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1.1 Назначение дипломной работы

Дипломная работа является итогом профессиональной подготовки обучающегося. Выполнение дипломной работы предполагает использование всего объема знаний, полученных во время обучения. Дипломная работа требует проведения исследования на хорошем теоретическом уровне, в неразрывной связи теории с практикой на основе диалектического подхода к изучаемой проблеме и позволяет судить о профессиональной компетентности специалиста на практике.

1.2 Цели и задачи дипломной работы

Дипломная работа занимают важное место в подготовке специалистов высокой квалификации. Как результат самостоятельного творчества, дипломная работа направлена на решение конкретных технических, социально-экономических проблем в условиях рыночной экономики, должна нацеливать обучающегося на выбор оптимальных вариантов и новых оригинальных решений при разработке рекомендаций в разрезе изучаемой проблемы.

Цели и задачи дипломной работы:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний и практических навыков для подготовки к самостоятельной деятельности на производстве,
- углубленное изучение определенного направления по избранной специальности,
- развитие способностей делового мышления в условиях рыночной экономики,
- приобретение навыков самостоятельного решения задач технического характера и производственных задач.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Организация дипломной работы

Работа над дипломом проходит в несколько этапов:

- подготовительный период,
- производственная практика (преддипломная),
- период непосредственной работы над дипломной работой,
- проверка и отзыв руководителя дипломной работы,
- рецензирование работы,
- защита дипломной работы в ГЭК.

Сроки производственной практики (преддипломной) и написания дипломной работы устанавливаются учебным планом и распоряжением директора.

Дипломная работа не допускается к защите:

- за несоответствие проделанной работы выданному заданию,
- если не выполнено рецензирование.

2.2 Подбор источников информации

В начале работы обучающийся должен осуществить подбор источников для написания дипломной работы.

2.3 Руководство дипломной работой

Руководство дипломной работой осуществляется ведущими преподавателями ПЦК или работниками предприятий отрасли.

Руководитель дипломной работы обязан:

- выдать задание на выполнение дипломной работы,
- разработать совместно с обучающимся план написания дипломной работы,
- оказать помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы,
- выдать или оказать помощь в сборе исходных данных,
- систематически консультировать обучающегося по возникшим в процессе работы вопросам,

- контролировать соблюдение установленных календарных сроков,
- написать отзыв на дипломную работу,
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы,
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В процессе написания дипломной работы, обучающийся - дипломник обязан представлять руководителю текст на проверку отдельными частями в соответствии с графиком выполнения работы, что создает условия для качественного ее написания. После проверки разделы дорабатываются или перерабатываются. Полный текст вновь сдается на проверку руководителю. После окончательной доработки текст оформляется и подшивается в специальную папку, обеспечивающую прочное скрепление листов.

По завершении дипломной работы пишет отзыв, в котором он должен отметить степень самостоятельности обучающегося, проявленной в процессе работы, элементы личного вклада в разрабатываемую проблему, степень усвоения полученных в колледже знаний, рекомендовать выдвижение на защиту.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структуру и содержание дипломной работы, а также соотношение объемов отдельных разделов определяют выбранная тема и потребность проработки конкретных вопросов в соответствии с методикой.

Последовательность структурных элементов дипломной работы:

- титульный лист,
- отзыв руководителя на дипломную работу,
- рецензия на дипломную работу,
- задание на дипломную работу,
- содержание,
- введение,
- основная часть дипломной работы,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (по необходимости).

Объем ВКР должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений). Введение 1-2 листа, заключение 2-3 листа, список использованных источников не менее 20, приложения - объем не ограничен.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Титульный лист

4.1.1 Титульный лист является первой страницей дипломной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска работы в информационной среде.

4.1.2 На титульном листе приводят следующие сведения:

- а) наименование (полное и сокращенное) организации - исполнителя дипломной работы,
- б) гриф утверждения дипломной работы, включая подпись заместителя директора по УМР с расшифровкой, печать организации и дата утверждения дипломной работы,
- в) вид документа (дипломная работа),
- г) тема дипломной работы,
- д) код и наименование специальности,
- е) должность, ученую степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилию научного руководителя, старшего консультанта, консультанта по технико-экономическому обоснованию работы, нормоконтролера,
- ж) место и год составления дипломной работы.

4.1.3 Титульный лист следует оформлять в соответствии с пунктом 5.9. Пример оформления титульного листа дипломной работы приведен в приложении А.

4.2 Отзыв руководителя на дипломную работу

После выполнения дипломной работы руководитель пишет отзыв. Дается характеристика работы по всем ее разделам и обосновывается возможность допуска обучающегося-дипломника к защите, указывается рекомендуемая оценка. Лист отзыва не нумеруется. В отзыве руководителя дипломной работы отмечается:

- соответствие содержания дипломной работы заданию,
- полнота раскрытия темы,

- теоретический уровень и практическая значимость дипломной работы,
- степень самостоятельности и творческой инициативы обучающийся-дипломника, его деловые качества,
- качество оформления дипломной работы.

Отзыв руководителя дипломной работы вкладывается во вшитый прозрачный файл после титульного листа.

Бланк отзыва руководителя на дипломную работу приведен в приложении Б.

4.3 Рецензия на дипломную работу

Каждая дипломная работа, выполненная в соответствии с требованиями нормоконтроля и подписанная руководителем дипломной работы, направляется на внешнее рецензирование.

В качестве рецензента могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие на предприятиях, в проектных и научно-исследовательских институтах, ВУЗах и т.д. Лист «рецензия» не нумеруется.

Рецензия должна содержать краткие, но исчерпывающие ответы на следующие вопросы:

- актуальность темы, реальность и значимость ее разработки для данного объекта,
- уровень теоретического и практического анализа основных вопросов темы, соответствие выполненной работы заданию на дипломную работу,
- качество и достоверность исходного материала, умение его анализировать и использовать для последующих выводов,
- прогрессивность применяемых дипломником методов решения задачи,
- обоснованность и реальность сформулированных в работе выводов и предложений, их практическая ценность, возможность внедрения,
- наличие в работе самостоятельных, новых и оригинальных решений,
- самостоятельность,
- практическая значимость,
- замечания и недостатки,

- качество изложения и оформления работы,
- детальность разработки отдельных вопросов,
- положительные моменты в работе,
- наличие у дипломника необходимой теоретической подготовки и умения использовать полученные знания при решении практических задач,
- оценка дипломной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Обучающийся, имеющий рецензию, напечатанную (написанную от руки), подписанную рецензентом (с указанием занимаемой должности), направляется далее на защиту дипломной работы по графику колледжа. Рецензия на дипломную работу вкладывается во вшитый прозрачный файл после рецензии.

Бланк рецензии на дипломную работу приведен в приложении В.

4.4 Задание на дипломную работу

Задание на дипломную работу должно содержать основное содержание работы и сроки его выполнения. Оно заполняется руководителем. Бланк задания печатается на листе формата А-4 с двух сторон. Лист задания не нумеруется. На листе «задание» проставляется подпись обучающегося и руководителя дипломной работы.

Задание выдается обучающемуся за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

Бланк задания на дипломную работу приведен в приложении Г.

4.5 Содержание

4.5.1 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее

приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят без абзацного отступа, относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

4.5.2 Содержание следует оформлять в соответствии с пунктом 5.10.

4.6 Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования. Во введении должны быть отражены актуальность темы, новизна и практическая значимость, цель и задачи, объект и предмет, структура дипломной работы.

4.7 Основная часть дипломной работы

4.7.1 Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящена теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по теме,
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета на основе анализа конкретного материала по избранной теме,
- описание способов решения выявленных проблем.

4.7.2 В основной части дипломной работы приводят данные,

отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения работы,

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики,

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

4.8 Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной дипломной работы или отдельных ее этапов,

- оценку полноты решений поставленных задач,

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов дипломной работы,

- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения,

- результаты оценки научно-технического уровня выполненной дипломной работы в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

4.9 Список использованных источников

4.9.1 Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении дипломной работы, и должен включать источники последних 5 лет изданий.

4.9.2 Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании дипломной работы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Список использованных источников оформляют в соответствии с пунктом 5.11.

4.10 Приложения

4.10.1 В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст дипломной работы, связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к дипломной работе,
- промежуточные математические доказательства и расчеты,
- таблицы вспомогательных цифровых данных,
- протоколы испытаний,
- заключение метрологической экспертизы,
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения дипломной работы,
- иллюстрации вспомогательного характера.

4.10.2 Приложения оформляются в соответствии с пунктом 5.12.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие требования

5.1.1 Изложение текста и оформление дипломной работы выполняют в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2017. Страницы текста дипломной работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14 пт. Тип шрифта для основного текста дипломной работы - Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту дипломной работы и равен 1,25 см.

5.1.2 Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

5.1.3 При выполнении дипломной работы необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всей работе. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту работы.

5.1.4 Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в дипломной работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык

работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

5.2 Построение дипломной работы

5.2.1 Наименования структурных элементов дипломной работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов дипломной работы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части дипломной работы начинают с новой страницы.

5.2.2 Основную часть дипломной работы следует делить на разделы, подразделы. Разделы и подразделы дипломной работы должны иметь заголовки.

5.2.3 Заголовки разделов следует писать прописными буквами полужирным шрифтом, без абзацного отступа, выравнивая по центру страницы, без точки в конце. Заголовки подразделов основной части дипломной работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Пример 1.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ВЕРОЯТНОСТИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВА) ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Экономическая сущность несостоятельности (банкротства)

Несостоятельность (банкротство) - признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей.[1]

5.2.4 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример 2.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ВЕРОЯТНОСТИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВА) ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Экономическая сущность несостоятельности (банкротства).

Нормативно-правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в России.

Несостоятельность (банкротство) - признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей.[1]

5.3 Нумерация страниц дипломной работы

5.3.1 Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в дипломной работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

5.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

5.4 Нумерация разделов, подразделов дипломной работы

5.4.1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные без абзачного отступа по центру. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

5.4.2 В текстовой части работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости, ссылки в тексте дипломной работы на один из элементов

перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, э, й, о, ч. ъ. ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 3.

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 4.

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 5.

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 6.

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в

различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

5.5 Иллюстрации

5.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста работы, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы). На все иллюстрации в дипломной работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

5.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в дипломной работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

5.5.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста дипломной работы. Не рекомендуется в работе приводить объемные рисунки.

5.5.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

5.5.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

5.5.6 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела дипломной работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера

раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

5.5.7 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

5.5.8 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы, выравнивают по центру, без абзацного отступа, без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Пример 7.

Наглядно финансовые результаты представлены на рисунке 3.

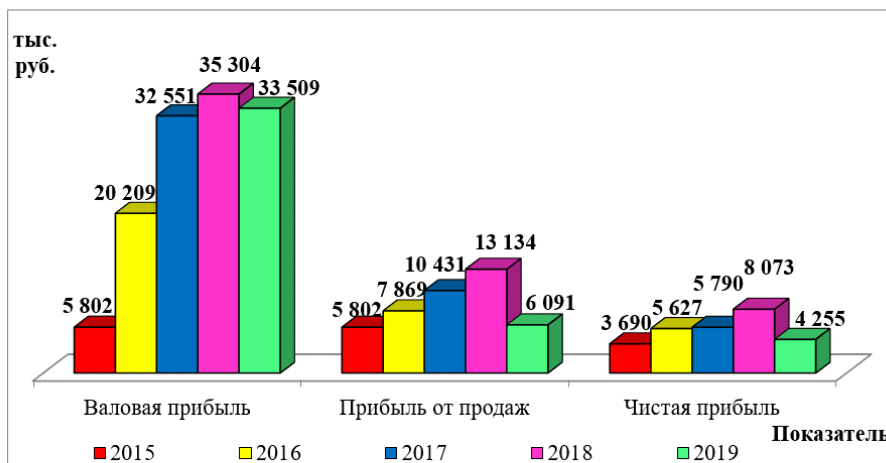


Рисунок 3 – Динамика финансовых результатов ООО «Технологии Холодовой Цепи» за 2015-2019 годы

5.6 Таблицы

5.6.1 Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

5.6.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в дипломной работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

5.6.3 Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее

содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Пример 8.

Бухгалтерские записи по данному счету представлены в таблице 5.

Таблица 5 - Типовые корреспонденции по счету 26 «Общехозяйственные расходы»

Содержание факта хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов		Первичный документ
	Дебет	Кредит	
Списаны материалы на общехозяйственные расходы	26	10	Требование-накладная
Начислена заработная плата административно-управленческому персоналу	26	70	Расчетно-платежная ведомость
Списание на общехозяйственные расходы суммы страховых взносов в части, перечисляемой в ФСС	26	69-1	

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Пример 9.

Таблица 5 – Технико-экономические показатели деятельности ПАО «КАМАЗ» за 2017-2019 годы

Наименование показателей	Годы			Темп прироста, %		
	2017	2018	2019	2019 от 2018	2018 от 2017	2019 от 2017
1	2	3	4	5	6	7
Выручка от продажи товаров, работ и услуг, руб.	119788391	145216534	151100321	4,05	21,23	26,14
Себестоимость проданных товаров, работ и услуг, руб.	109823491	127807703	142606433	11,58	16,38	29,85
Валовая прибыль, руб.	9964900	17408831	8493888	-51,21	74,70	-14,76

Продолжение таблицы 5

1	2	3	4	5	6	7
Длительность одного оборота, <u>дн.</u>	227	190	212	11,58	-16,30	-6,61
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности, оборотов	4,36	4,94	4,42	-10,53	13,30	1,38
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности, оборотов	3,28	3,81	4,1	7,61	16,16	25,00

5.6.4 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в дипломной работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме дипломной работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

5.6.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

5.6.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

5.6.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо

повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «тоже», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта 12 пт, одинарный межстрочный интервал.

5.7 Формулы и уравнения

5.7.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

5.7.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия без абзаца.

5.7.3 Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

5.7.4 Ссылки в дипломной работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

5.7.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер

формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Пример 10.

Материалоемкость определяется отношением суммы материальных ресурсов стоимости произведенной продукции и показывает, сколько материальных затрат приходится на каждый рубль выпущенной продукции. Расчет представлен в формуле (2).

$$ME = \frac{MP_1}{BP_0} \quad (2)$$

где ME – материалоемкость,
MP – материальные ресурсы,
BP – стоимость произведенной продукции.

5.8 Ссылки

5.8.1 В дипломной работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении дипломной работы, приводится сплошная нумерация для всего текста работы в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

5.8.2 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

5.8.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

5.9 Титульный лист

5.9.1 Титульный лист содержит реквизиты:

- полное наименование организации - исполнителя дипломной работы,

- сокращенное наименование организации - исполнителя дипломной работы,

- гриф утверждения,

Гриф утверждения состоит из слов: УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности, ученой степени, ученого звания заместителя директора по УМР, личной подписи (для подписи применяется синий цвет чернил), расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты утверждения дипломной работы. Здесь же проставляется печать организации, утвердившей дипломную работу. Гриф УТВЕРЖДАЮ размещается на титульном листе справа.

Дата утверждения оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой, год - четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты.

Данные под грифом утверждения приводят через один межстрочный интервал.

- вид документа (дипломная работа),

Вид документа «ДИПЛОМНАЯ РАБОТА» приводят прописными буквами по центру страницы, отступив от грифа утверждения два межстрочных интервала.

- тема дипломной работы,

Тему дипломной работы приводят с первой прописной буквы, по центру строки, через один межстрочный интервал перед темой приводят с прописной буквы слово «Тема:».

- код и наименование специальности,

Код и наименование специальности приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал.

- должность, ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилия научного руководителя, старшего консультанта, консультанта по технико-экономическому обоснованию работы, нормоконтролера,

Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания руководителя старшего консультанта, консультанта по технико-экономическому обоснованию работы, нормоконтролера, затем оставляют свободное поле для подписей, справа указывают инициалы и фамилии.

- место и год составления дипломной работы.

Место (город или другое место выполнения дипломной работы) и год составления работы приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

5.9.2 Пример оформления титульного листа дипломной работы приведен в приложении А.

5.10 Содержание

Название разделов и подразделов оформляют без абзацного отступа, прописными буквами по левому краю поля (выравнивание по ширине).

Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела дипломной работы посредством отточия.

Пример 11.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЦЕССА	8
1.1 Понятие, виды и основные функции инвестиций	8
1.2 Нормативно-правовое регулирование инвестиционного процесса в России	14
1.3 Особенности инвестиционного процесса на современном этапе в Российской Федерации	20
2 АНАЛИЗ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЦЕССА В ПАО СБЕРБАНК	27
2.1 Экономическая характеристика ПАО Сбербанк	27
2.2 Описание процесса инвестирования в ПАО Сбербанк	31
2.3 Анализ инвестиционного процесса в ПАО Сбербанк	41
2.4 Проблемы инвестирования и направления развития инвестиционного процесса	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	53
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	56
ПРИЛОЖЕНИЕ А Вкладка инвестиций на сайте ПАО Сбербанк	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Приложения ПАО Сбербанк: «Сбербанк Инвестиции»,	

5.11 Список использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим),
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности),
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности),
- иные нормативные правовые акты,
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.),
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке),
- иностранная литература,
- интернет-ресурсы.

Пример оформления источников информации из различных источников и баз данных, использованных в дипломной работе, приведены в приложении Д.

5.12 Приложения

5.12.1 Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

5.12.2 В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

5.12.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

5.12.4 Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в дипломной работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Пример 12.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бухгалтерский баланс ООО «Технологии Холодовой Цепи» за 2017-2019

годы

Бухгалтерский баланс			
на 31 декабря 2019 г.			
		Коды	
Форма по ОКУД		0710001	
Дата (число, месяц, год)		31	12 2019
Организация ООО «Технологии Холодовой Цепи»		по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН 7715794611	
Вид экономической деятельности Торговля оптовая фармацевтической продукцией		по 46.46	
Организационно-правовая форма / форма собственности Общества с ограниченной ответственностью / Частная		по ОКФС 12300 16	
Единица измерения: в тыс. рублей		по ОКЕИ 384	

Пример 13.

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 1										
Исповная межотраслевая форма № М-11 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а										
ООО «Технологии Холодовой Цепи»										
Форма по ОКУД 0315006 по ОКПО										
Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)		
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета			
13.01.20		Оклад Митрофановка		Производственная площадка № 1		20.01				
Через кого Затребовал										
Разрешил										
Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской карте отчета
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10.01		Пенофол-2000 тип А-04		055	м2	68,100	68,100	66,65	4 538,93	
10.01		Скотч 2-х сторон. ПП 15 мм*30 м (120)		796	шт	1,800	1,800	43,91	79,04	
10.01		Скотч 2-х сторон. 25 мм*25 м ткань (72)		796	шт	2,640	2,640	78,97	208,48	
Отпустил		Бухгалтер		Лахинов А. Л.		Получил				
		должность		подпись		должность		подпись		
				расшифровка подписи				расшифровка подписи		

5.12.5 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

5.12.6 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

5.12.7 Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Пример 13

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Отчет о финансовых результатах ООО «Технологии Холодовой Цепи» за 2016-2017 годы.....	105
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Отчет о финансовых результатах ООО «Технологии Холодовой Цепи» за 2015-2016 годы.....	107
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Таблица 7 – Техничко-экономические показатели деятельности ООО «Технологии Холодовой Цепи» за 2015-2019 годы.....	109
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Таблица 8 – Вертикальный анализ бухгалтерского баланса ООО «Технологии Холодовой Цепи» за 2015-2019 годы.....	110

6 НОРМОКОНТРОЛЬ

Порядок контроля норм и требований по оформлению дипломных работ установлен единый для всех специальностей колледжа.

Нормоконтролю подлежит сама дипломная работа и иллюстративный материал.

Нормоконтроль является завершающим этапом оформления документации на дипломную работу. Нормоконтроль осуществляется преподавателем колледжа, назначенным соответствующим приказом.

Дипломные работы предъявляются на нормоконтроль до передачи на рассмотрение рецензенту и заместителю директора по УМР.

Работы, предъявленные на нормоконтроль, должны быть подписаны обучающимся, руководителем дипломной работы.

Ответственный за нормоконтроль несет ответственность за соблюдение в работах требований межгосударственных стандартов, в том числе и настоящих методических рекомендаций.

Выявленные при нормоконтроле ошибки и отступления от требований межгосударственных стандартов в проверенных работах должны быть исправлены.

7 ДОПУСК ОБУЧАЮЩОБУЧАЮЩЕГОСЯ – ДИПЛОМНИКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

К защите допускаются обучающиеся - дипломники:

- в полном объеме освоившие профессиональную образовательную программу (учебный план) по специальности и не имеющие академических задолженностей по дисциплинам и междисциплинарным курсам учебного плана,
- успешно прошедшие испытание в виде экзаменов (квалификационных),
- представившие в установленные сроки дипломную работу, соответствующую содержанию задания и требованиям оформления,
- представившие положительные отзыв руководителя дипломной работы и внешнюю рецензию.

Допуск обучающегося - дипломника к защите дипломной работы подтверждается подписями руководителя дипломной работы, консультанта по технико-экономическому обоснованию работы, старшего консультанта, ответственного за нормоконтроль и заместителя директора по учебно-методической работе с указанием даты допуска.

8 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Основанием для допуска работы к защите является оценка, данная руководителем и рецензентом дипломной работы. Дипломнику предоставляется возможность ознакомиться с отзывом и рецензией за три дня до защиты, с целью подготовки к ответам на поставленные в них вопросы.

Защита дипломной работы требует тщательной подготовки. Предварительная подготовка обучающегося-дипломника к защите включает в себя:

- составление текста выступления перед Государственной экзаменационной комиссией. В тексте необходимо отразить: актуальность проблемы, цель и задачи работы, основные выводы по результатам выполнения дипломной работы, критические замечания в плане работы, предложения по улучшению деятельности в этом направлении,
- продумывание ответов на замечания, содержащиеся в отзыве руководителя и заключении рецензента.

Процедура защиты начинается с объявления председателем ГЭК фамилии защищающегося и темы дипломной работы. Далее дипломник делает доклад. На доклад обучающемуся предоставляется до 10 минут, в течение которых он должен обосновать выбор темы, ее актуальность, охарактеризовать объект исследования, цель работы и решаемые в ней задачи, методы исследования, доложить основные выводы и предложения, полученные в результате проведенной работы, обосновать их экономический и социальный эффект.

После окончания доклада члены ГЭК и присутствующие на защите задают дипломнику вопросы, которые, как правило, имеют непосредственное отношение к теме дипломной работы. Вместе с тем, могут быть заданы теоретические вопросы из области, соответствующей теме дипломной работы. Обучающийся должен дать краткие, но обстоятельные ответы на заданные

вопросы. При ответе можно использовать свои записи, графический материал, текст дипломной работы.

Отзывы руководителя работы и рецензента зачитываются, обучающийся должен ответить на замечания рецензента и присутствующих, в случае несогласия с замечаниями – обосновать свои позиции.

Оценка дипломной работы окончательно определяется на закрытом заседании ГЭК как общая оценка профессиональной компетентности обучающегося и выставляется с учетом определенных критериев:

«Отлично»:

- работа содержит грамотно изложенную теоретическую базу, проведен глубокий анализ проделанной работы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями,

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента,

- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными работами, а во время доклада использует графический материал в виде раздаточного материала или презентации, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо»:

- работа содержит грамотно изложенную теоретическую базу, проведен глубокий анализ проделанной работы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями,

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента,

- при защите работы обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными работами, во время доклада использует графический материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно»:

- работа содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно

критическим разбором фактических результатов деятельности, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения,

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа,

- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно»:

- работа имеет теоретическую главу, но недостаточен анализ и практический разбор фактических результатов деятельности, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях,

- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания,

- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Решение ГЭК принимается путем открытого голосования членов ГЭК (без участия приглашенных на защиту) и выставляется средний балл за защиту дипломной работы. Решение ГЭК об оценке защиты дипломной работы сообщается обучающемуся на открытом заседании после окончания защиты всех работ в тот же день.

9 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

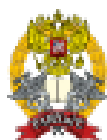
1. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
2. ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
3. ГОСТ 7.9-95 ГОСТ Р 7.0.99-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования
4. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках
5. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила
6. ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом
7. ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления
8. ГОСТ 7.90-2007 ГОСТ Р 7.0.90-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования
9. ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин
10. ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы

11. Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

12. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



КОЛЛЕДЖ
МНОГОУРОВНЕВОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

_____ С.Ф. Гасанов
« _____ » _____ 202_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: Учет и отчетность по программам пенсионного
обеспечения в коммерческой организации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выполнил студент (ка) группы 31У-19	_____	А.И. Иванова
Руководитель	_____	Р.В. Махова
Старший консультант	_____	О.А. Калининна
Консультант по технико- экономическому обоснованию работы	_____	М.М. Карлыка
Нормоконтролер	_____	Е.В. Сидорова

Москва 202_

Бланк отзыва руководителя

ОТЗЫВ

Фамилия, имя, отчество студента:

Тема дипломной работы _____

Фамилия, имя, отчество

« » 202 г.

Подпись _____

С отзывом ознакомлен(а)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Бланк рецензии на дипломную работу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломную работу, выполненную студентом 3 курса, группы 31У-19
специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(Ф.И.О. студента)

Тема дипломной работы _____

Наименование частей дипломной работы и их объём в листах _____

Соответствие диплома выданному заданию по объёму и содержанию: _____

Качество выполнения (даётся оценка каждой части диплома по пятибалльной системе):

1. Теоретическая часть _____

2. Практическая часть _____

Использование в дипломной работе последних достижений

Возможность использования диплома или его отдельных частей в производстве или в учебном процессе _____

Достоинства дипломной работы _____

Недостатки дипломной работы _____

Мнение рецензента на основе анализа дипломной работы о степени подготовленности
выпускника к работе по специальности _____

Дипломная работа студента _____
(фамилия, имя, отчество)

при соответствующей защите заслуживает оценку _____ (оценка по
пятибалльной системе)

_____ (место работы, должность рецензента)

_____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 202_{гг.}

Подпись _____

С рецензией ознакомлен _____
(подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Бланк задания на дипломную работу



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



КОЛЛЕДЖ
МНОГОУРОВНЕВОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

С.Ф. Гасанов

« ____ » _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Студент (ка) 31У-19 Иванова Александра Ивановна

**ТЕМА: Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения в
коммерческой организации**

Дата выдачи задания « ____ » _____ 202_ г.

Срок сдачи работы « ____ » _____ 202_ г.

Дата защиты работы « ____ » _____ 202_ г.

Москва 202_

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Введение

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

Исходные данные:

Руководитель _____ Е.В. Сидорова

Задание принял к исполнению _____ А.И. Иванова

Рассмотрено

на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № ____ от _____ 2022г

Председатель ПЦК

Е.В. Сидорова

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления источников информации из источников и баз данных

(например, eLIBRARY.RU, ЭБС IBOOKS.RU, ЭБС Юрайт)

Книга под фамилией автора

Библиографическое описание документа начинается с фамилии автора, если авторов не более трех

1. Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учеб. пособие / В. Н. Дорман ; под ред. Н. Р. Кельчевской. - Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8 - Текст : непосредственный.

2. Котляров, М. А. Экономика недвижимости : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. А. Котляров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 238 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-9081-2 - Текст : непосредственный.

Книга с двумя авторами

Учебник, учебное пособие

1. Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. - Москва : Юрайт, 2019. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5 - Текст : непосредственный.

2. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. - 2-е изд. исправ. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 120 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10550-6 - Текст : непосредственный.

Книга с тремя авторами

Учебник, учебное пособие

1. Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. - 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. -

Москва : Вильямс, 2017. - 800 с. - ISBN 978-5-8459-1159-9 - Текст : непосредственный.

2. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - Москва : Юрайт, 2019. - 330 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00952-1 - Текст : непосредственный.

Словари

1. Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. - Москва : Спутник+, 2017. - 398 с. - ISBN 978-5-9973-4489-4 - Текст : непосредственный.

Монография

1. Абдрахимов, В. З. Экологические и практические аспекты использования отходов цветной металлургии в производстве кислотоупоров и плиток для полов : монография / В. З. Абдрахимов, А. К. Кайракбаев, Е. С. Абдрахимова. - Актобе : РИО Учреждения Актюбинский университет им. академика С. Баишева, 2018. - 200 с. - ISBN 978-601-7566-37-1 - Текст : непосредственный.

2. Лукин, Е. В. Организация и факторы новой индустриализации : монография / Е. В. Лукин, А. Е. Кожевников, А. Е. Мельников ; под ред. Т. В. Усковой ; ФГБУН «Вологодский научный центр РАН». - Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2018. - 144 с. - ISBN 978-5-93299-408-5 - Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

Библиографическое описание документа начинается с заглавия (названия),
если книга написана четырьмя авторами.

В области ответственности за косой чертой (/) приводятся все авторы.

Под заглавием, как правило, описываются коллективные монографии,
сборники статей и т.п.

Книга с четырьмя авторами

1. Учебник, учебное пособие История сервиса : учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. - 2-е изд. перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 337 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012845-0 - Текст : непосредственный.

2. Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина, И. М. Субботина, И. В. Головкин ; Российская академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2017. - 433 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02462-3 - Текст : непосредственный.

3. Экономический анализ в схемах и таблицах : учебник / М. В. Мельник, С. И. Соцкова, Г. А. Шатунова, О. Н. Поташова. - 2-е изд. перераб. и доп. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 432 с. - (Учет и анализ - наглядно и просто). - ISBN 978-5-94622-817-6 - Текст : непосредственный.

Монография

1. Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология : монография / В. Г. Антонов, В. В. Масленников, Л. Г. Скамай, А. М. Вачегин. - Москва : Русайнс, 2018. - 188 с. - ISBN 978-5-4365-0147-5 - Текст : непосредственный.

2. Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинев, С. А. Шулепина ; под общ. ред. В. В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 149 с. - ISBN 978-5-9500276-6- 6 - Текст : непосредственный.

Материалы конференции

1. «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция : сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», Москва, 15 ноября 2017 г. - Москва : ГУУ, 2017. - 382 с. - ISBN 978-5-215-03012-7 - Текст : непосредственный.

ГОСТы, стандарты

1. ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017- 12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва : Стандартинформ, 2017. - 43 с. - Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

1. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2 - Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

Сборник

1. Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием : межвузовский сборник научных трудов / редкол. : Н. В. Никитина, отв. ред. А. А. Чудаева - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-94622-896-1. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 21.12.2021). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» ; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст : электронный.

Статья из журнала

1. Якишин, Ю. В. Управление структурой экономики региона в нестабильной среде / Ю. В. Якишин. - Текст : электронный // Вестник Самарского государственного экономического университета. - 2019. - № 5

(175). - С. 9-16. - URL: <http://vestnik.sseu.ru/index.php?cnt=1&idv=359> (дата обращения: 05.12.2021).

2. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. - Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. - 2021. - № 1. - (Актуальные тенденции экономических исследований). - URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 09.12.2021).

Сайты в интернете

Официальный сайт

1. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.12.2021). - Текст : электронный.

2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.12.2021). - Текст : электронный.

Сайт, портал

1. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.12.2021). - Текст : электронный

Источники с сайта в сети Интернет

1. Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. - Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. - 2021. - 2 февр. - URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.12.2021).

Печатные издания

Учебные пособия

1. Аннушкина, В. В. Исторические предпосылки формирования первоначального накопления капитала / В. В. Аннушкина. - Текст :

непосредственный // История экономических учений : учебное пособие / В. В. Аннушкина. - Саратов : Орион, 2019. - С. 18-29.

2. Оценка корпоративных ценных бумаг / М. А. Лимитовский. - Текст : непосредственный // Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов : учебно-практическое пособие / М. А. Лимитовский. - Москва : Юрайт, 2020. - С. 63-91.

Материалы конференций

1. Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата» ; под общ. ред. К. М. Сухорукова. - Москва : РКП, 2017. - С. 61-78.

Статья журнала

1. Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник. - Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. - 2021. - Т. 27, вып. 2. - С. 139-146.



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
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 38.02.01-1-2025

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

1. 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.

7. КОД

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: 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
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		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 нематериальных активов
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов

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

		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы

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;	■	■	■
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	■	■	■
		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 нематериальных активов	■	■	■
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■
		Умение: проводить учет основных средств	■	■	■

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

		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	■	■	■
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■
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: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации		■	■
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		■	■

		Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■
	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: 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		■	■
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■
		ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	■	■

	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации		■	■
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■
		Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			■
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов			■
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	6,00
		Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов	4,00
		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	6,00
		Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов	4,00
		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
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Формирование бухгалтерских проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00

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

	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
ИТОГО		50,00

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 оценивания⁶	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	6,00
		Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов	4,00
		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
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Формирование бухгалтерских проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов	2,00

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

		во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	4,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	26,00
		ИТОГО	

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	6,00
		Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов	4,00
		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	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00

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

	финансовых обязательств организации	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Формирование бухгалтерских проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	4,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	26,00
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.

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 участников					Б				
Рабочее место экспертов и главного эксперта					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 налогового учета и составления отчетности. Возможна	26.20.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

		замена на ноутбук или моноблок							
2.	Монитор	При использовании компьютера, технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.17	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
3.	Клавиатура	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации (далее - ОО)	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
4.	Мышь	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью (например 1С: Бухгалтерия 8), актуальная версия	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
6.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области экономики и бухгалтерского учета	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
7.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
8.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
9.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

10.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) / USB-флеш-носитель	на формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника или USB-флеш-носитель не менее 2 Гб	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
11.	Калькулятор	12-разрядный настольный	28.23.12	На 1 раб. место	-	-	1	шт	А
12.	Степлер канцелярский	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
13.	Стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
14.	Стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
15.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО. Допускается 1 корзина на 2 участника	22.22.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	22.29.25	На 1 участника	5	5	5	шт	А
2.	Бумага	А4 для оргтехники, при необходимости печати выполненных работ (при сохранении работ на флеш носители бумага может использоваться для черновых записей в количестве 5 листов на 1 участника)	17.12.14	На 1 участника	125	125	125	лист	А
3.	Набор скоб к степлеру	Совместимые со степлером, 50 шт в упаковке	25.99.23	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

4.	Ручка	Цвет чернил синий	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	
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 площади
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1.	Устройство для отображения обратного отсчета времени	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.70.17	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Огнетушитель	Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б

		техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования								
2	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	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б

		организациях, осуществляющих образовательную деятельность								
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения	Код зоны площади		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ				
Перечень оборудования										
1.	Компьютер/ноутбук	Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор)	26.20.11	1	1	1	шт	В		
2.	Монитор	При использовании компьютера, технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.17	1	1	1	шт	В		
3.	Клавиатура	При использовании компьютера, технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.16	1	1	1	шт	В		
4.	Мышь	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.16	1	1	1	шт	В		
5.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир	На формат А4	26.20.16	1	1	1	шт	В		
6.	Калькулятор	12-разрядный настольный	28.23.12	1	1	1	шт	В		

7.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf	62.01.29	1	1	1	шт	В
8.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR	62.01.29	1	1	1	шт	В
9.	Стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	1	1	1	шт	В
10.	Стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	1	1	1	шт	В
11.	Степлер канцелярский	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.29.25	1	1	1	шт	В
12.	Дырокол	Дырокол с линейкой	22.29.25	1	1	1	шт	В
13.	Антистеплер	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.29.25	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов								
1.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4, тонкие	22.29.25	50	50	50	шт	В
2.	Бумага	А4, для оргтехники, пачка 500 листов	17.12.14	3	3	3	шт	В
3.	Набор скоб к степлеру	Совместимые со степлером	25.99.23	1	1	1	шт	В
4.	Картридж	Для МФУ запасной	26.20.40	1	1	1	шт	В
5.	Ручка	Цвет чернил синий	32.99.12	2	2	2	шт	В
6.	Скрепки канцелярские	Размер не менее 28 мм, 100 шт в упаковке	25.99.23	1	1	1	упак	В
7.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	25.99.23	1	1	1	шт	В
8.	Папка-скоросшиватель	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.29.25	10	10	10	шт	В
9.	Папка-регистратор	картонная	17.23.13	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-

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 площади
						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 учета и составления отчетности. Выход в Интернет. Возможна замена на ноутбук или моноблок. Допускается 1 устройство на 3 экспертов при проверке распечатанных работ.	26.20.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В

2.	Монитор	При использовании компьютера, технические характеристики на усмотрение ОО. Допускается 1 устройство на 3 экспертов при проверке распечатанных работ.	26.20.17	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
3.	Клавиатура	При использовании компьютера, технические характеристики на усмотрение ОО. Допускается 1 устройство на 3 экспертов при проверке распечатанных работ.	26.20.16	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
4.	Мышь	Технические характеристики на усмотрение ОО. Допускается 1 устройство на 3 экспертов при	26.20.16	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В

		проверке распечатанных работ.								
5.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью (например 1С: Бухгалтерия 8), актуальная версия. Допускается 1 программное обеспечение (ПО) на 3 экспертов при проверке распечатанных работ.	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
6.	ПО Справочно- правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области экономики и бухгалтерского учета. Допускается 1 ПО на 3 экспертов при проверке	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В

		распечатанных работ.								
7.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение способное работать с файлами xls, doc. Допускается 1 ПО на 3 экспертов при проверке распечатанных работ.	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
8.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf.	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf. Допускается 1 ПО на 3 экспертов при проверке распечатанных работ.	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
9.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR. Допускается 1 ПО на 3 экспертов при проверке	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В

		распечатанных работ.								
10.	Калькулятор	12-разрядный настольный	28.23.12	На 1 эксперта	-	-	-	1	шт	В
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Ручка	Цвет чернил синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1.	Подключение оборудования коммуникационной сети Интернет	На усмотрение ОО								
2.	Освещение	На рабочих столах - 300 - 500 люкс								
3.	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)								

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.

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	6
17	17	6
18	18	6
19	19	6
20	20	6
21	21	6
22	22	6
23	23	6
24	24	6
25	25	6

5. Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда.

К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж на рабочем месте.

Участники и члены экспертной группы обязаны:

- содержать в чистоте рабочее место;
- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки.

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

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

3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

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 картриджей многофункционального устройства.

4. 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.

5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы.

- отключить питание компьютера;
- привести в порядок рабочее место;
- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

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.

1. 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. 45 мин.
Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 15 мин.
Модуль № 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 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)

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде)

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

Приложение А задание к модулю 1

Сведения по регистрации организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
Место нахождения и адрес юридического лица		
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	Фамилия Имя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	Фамилия Имя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000

22.	Размер доли (в процентах)	50
Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	301018102000000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Сведения по регистрации организации вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.

4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.

5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.

6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.

7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.

8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.

9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.

10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.

11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.

12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных карт. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

**Информация по персоналу ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожден ия	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за I квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер- кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Информация по персоналу вносится главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Положение
о системе оплаты труда и премирования
работниковв ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на
2025 год

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.
 - Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).
 - Заработная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации – 150 000 руб.

Калькуляция: Хлеб пшеничный

Количество: 1 000 шт.

№	Наименование	Количество	Единица измерения
1	Мука пшеничная (высший сорт)	0,533	т
2	Дрожжи прессованные	10,666	кг
3	Соль	6,933	кг
4	Сахар	5,333	кг

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители:	
	Сорокина – 50%	50 000,00
	Иванова – 50%	50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Факты хозяйственной жизни и входящие документы
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности	
							оклад								за организацию	за работников
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50		23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225		28275,00
3	003	Прудеская С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471		26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364		15817,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50		93232,32

Ведомость составил Гл.бухгалтер-кассир *n/n* Ваганова Е.Г.
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО)

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК		БИК	043601607
		Сч. №	30101810200000000607
Банк получателя			
ИНН 6450091168	КПП 645001001	Сч. №	40702810386220000541
ООО "СТ-САРАТОВ"			
Получатель			

Счет на оплату № 84 от 01 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "СТ-САРАТОВ" ИНН 6450091168, КПП 645001001, 410005, Саратовская область, Г. САРАТОВ, УЛ. БОЛЬШАЯ ГОРНАЯ, Д. 359В, ОФИС 13-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **договор №24 от 10.01.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	товарный знак	1	шт.	120 000,00	120 000,00

Итого: 120 000,00
Без налога (НДС) -
Всего к оплате: 120 000,00

Всего наименований 1, на сумму 120 000,00 руб.
Сто двадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель _____ п/п Зинатулина Ю.С. Бухгалтер п/п Булаева А.Г.

Универсальный передаточный документ

Статус: 2

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

СЧЕТ-ФАКТУРА № 84 от 1 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a)

Продавец: ООО "СТ-САРАТОВ" (2)
Адрес: 410005, Саратовская область, г Саратов, ул Большая Горная, д. 359В, офис 13-2 (2a)
ИНН/КПП продавца: 6450091168/645001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 84 от 01.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6a)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

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	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
	1	Товарный знак (срок полезного использования 10 лет)	--	--	--	--	--	120 000,00	без акциза	--	--	120 000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)								120 000,00	X		--	120 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо

n/n

Зинатулина Ю. С.

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо

n/n

Булаева А.Г.

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)

24 от 10.01.2025

(договор; доверенность и др.)

[8]

[Введите текст]

[Введите текст]

[Введите текст]

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)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

n/n

Катина Т.К.

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

[10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи)

[11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

[12]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

[13]

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

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

ООО "СТ-САРАТОВ", ИНН/КПП 6450091168/645001001

[14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан
ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Главный бухгалтер

п/п

Ваганова Е.Г.

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

[15]

Дата получения (приемки)

« » 20 года

[16]

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

Бухгалтер

п/п

Трофимова М.А.

[18]

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001

[19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан
ИНН / КПП)

М.П.

Организация принимает нематериальный актив к учету на следующий день после поступления.

Универсальный
передаточный
документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 681 от 7 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a)

Статус: **1**

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

Продавец: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (2) **Покупатель:** ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1 (2a) **Адрес:** 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6a)
ИНН/КПП продавца: 6453152901/645201001 (2б) **ИНН/КПП покупателя:** 5003131635/500301001 (6б)
Грузоотправитель и его адрес: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (3) код **Валюта: наименование,** Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. от (8)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. от (5) **наличии):** № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. от (8)

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
00-00000010	1	Мука пшеничная (высший сорт)	--	168	т	75,000	25 000,00	1 875 000,00	без акциза	10%	187 500,00	2 062 500,00	--	--	--
Всего к оплате (1)								1 875 000,00	X		187 500,00	2 062 500,00			

Документ
составлен на
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо n/n Мельниченко Е.Е. (подпись) (ф.и.о.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо n/n Кротова В.А. (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) договор № 2468 от 04.04.2022

(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

Кладовщик n/n Семенов А.Е. [10]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 03.04.2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Бухгалтер n/n Попова О.В. [13]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)
ООО "Мелькомбинат", ИНН/КПП 2129027475/526201001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Технолог n/n Прудская С.С. [15]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) « 07» апреля 2025 года [16]

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
Бухгалтер n/n Ваганова Е.Г. [18]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа
ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Возврат поставщику № 13 от 10 апреля 2025 г.

Поставщик: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	7	т.	25 000,00	175 000,00

Итого: 175 000,00
Сумма НДС: 17 500,00
Всего к оплате: 192 500,00

Всего наименований 1, на сумму 192 500, 00 руб.

Сто девяносто две тысячи пятьсот рублей 00 копеек

Отпустил n/n Сергеева А.Е. **Получил** n/n Семенов А.Е.

Основание: мука пшеничная (высший сорт) ненадлежащего качества.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара		БИК	043601607
		Сч. №	30101810200000000607
Банк получателя			
ИНН 6453054703	КПП 645201001	Сч. №	40702810204360050025
ООО «Поволжская торговая компания»			
Получатель			

Счет на оплату № 5497 от 07 апреля 2025 г.

Поставщик **ООО «Поволжская торговая компания», ИНН 6453054703, КПП 645201001, 410047,**
(Исполнитель): **Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2**

Покупатель **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362,**
(Заказчик): **Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **договор 424 от 05.09.2023**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Дрожжи прессованные	500	кг.	30,00	15 000,00
2	Соль	750	кг.	10,00	7 500,00
3	Сахар	2 500	кг.	40,00	100 000,00

Итого: 122 500,00
Сумма НДС 10%: 12 250,00
Всего к оплате: 134 750,00

Всего наименований 3, на сумму 134 750,00 руб.

Сто тридцать четыре тысячи семьсот пятьдесят рублей 00 копеек

Руководитель n/n Веселов А.В. **Бухгалтер** n/n Краснова Е.Ф.

Универсальный
передаточный
документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 5423 от 8 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a)

Статус: **1**

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

Продавец: ООО «Поволжская торговая компания» (2) **Покупатель:** ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2 (2a) **Адрес:** 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6a)
ИНН/КПП продавца: 6453054703/645201001 (2б) **ИНН/КПП покупателя:** 5003131635/500301001 (6б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3) **Валюта: наименование,** Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** от (5) № п/п 1-3 № 5423 от 08.04.2025 г. (5a)
Документ об отгрузке № п/п 1-3 № 5423 от 08.04.2025 г. (8)

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	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000011	1	Дрожжи прессованные	--	166	кг	500,000	30,00	15 000,00	без акциза	10%	1 500,00	16 500,00	--	--	--
00-00000012	2	Соль	--	166	кг	750,000	10,00	7 500,00	без акциза	10%	750,00	8 250,00	--	--	--
00-00000013	3	Сахар	--	166	кг	2 500,000	40,00	100 000,00	без акциза	10%	10 000,00	110 000,00	--	--	--
Всего к оплате (3)								122 500,00	X		12 250,00	134 750,00			

Документ
составлен на
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо n/n **Веселов А.В.** **Главный бухгалтер** или иное уполномоченное лицо n/n **Краснова А.Ф.**
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____
(подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор 424 от 05.09.2023 [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, содер-
жащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Зав. Складом n/n Зернова А.А. [10]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 8 апреля 2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

[12]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер n/n Краснова А.Ф. [13]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

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

ООО «Поволжская торговая компания», ИНН/КПП 6453054703/645201001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

технолог n/n Прудецкая С.С. [15]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) « 8 » апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке

[17]
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие
е документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер n/n Ваганова В.Г. [18]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ», ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара		БИК	043601607
Банк получателя		Сч. №	30101810200000000607
ИНН 6454085567	КПП 645401001	Сч. №	40702810436010000054
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ"			
Получатель			

Счет на оплату № 34 от 10 апреля 2025 г.

Поставщик **ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН 6454085567, КПП 645401001, 410017,**
(Исполнитель): **Саратовская область, г Саратов, ул. Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701**

Покупатель **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская**
(Заказчик): **область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **124 от 08.04.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40	1	шт	284 166,67	284 166,67
2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)			5 000,00	5 000,00

Итого: 289 166,67
Сумма НДС 20%: 57 833,33
Всего к оплате: 347 000,00

Всего наименований 2, на сумму 347 000,00 руб.
Триста сорок семь тысяч рублей 00 копеек

Предприниматель

n/n

Чернов Е.В.

Универсальный
передаточный
документ

Статус: 1

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

СЧЕТ-ФАКТУРА № 29 от 11 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a)

Продавец: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (2) Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701 (2a) Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6a)
ИНН/КПП продавца: 6454085567/645401001 (26) ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6b)
Грузоотправитель и его адрес: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (3) Валюта: Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (5) (при наличии): (8)

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
00-00000015	1	Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40, срок полезного использования 60 мес.	--	796	шт	1,000	284 166,67	284 166,67	без акциза	20%	56 833,33	341 000,00	--	--	--
00-00000016	2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)	--	--	--	--	--	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
Всего к оплате (2)								289 166,67	X		57 833,33	347 000,00			

Документ
составлен на
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо n/n Чернов Е.В. (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо свидетельство 26 № 004227997 от 08.07.2016 (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо n/n Брызгалова Б.Б. (ф.и.о.)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 124 от 08.04.2025 [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

	<i>n/n</i>	Чернов Е.В.	[10]
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	

Дата отгрузки, передачи (сдачи) [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

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

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер	<i>n/n</i>	Брызгалова Б.Б.	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

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

ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН/КПП 6454085567/645401001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Основное средство принято к учету 14.04.2025 г.

Директору ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
Масляковой Т. А.

От главного бухгалтера-кассира
Вагановой Е.Г.

Заявление на выдачу денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства в сумме 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек на покупку канцелярских принадлежностей на срок 1 день.

15.04.2025 г.

____ n/n ____ /Ваганова Е.Г./

Разрешаю:

Директор

____ n/n ____ / Маслякова Т. А. /

15.04.2025 г. признаны расходы на приобретение канцелярских товаров:

- 5 пачек бумаги А4 по цене 400 руб. в т. ч. НДС (20%);
- 20 шариковых ручек по цене 20 руб. в т. ч. НДС (20%);
- 2 упаковки папка-файл по цене 100 руб. в т. ч. НДС (20%).

В качестве оправдательного документа предоставлен: Товарная накладная № 513 от 15.04.2025г., счет-фактура № 510 от 15.04.2025г. кассовый чек №4231 от 15.04.2025г. от ООО «Самсон КФ» ИНН/КПП: 1661003281/162401001

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

15.04.2025 г.

Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Хлеб пшеничный»:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Мука пшеничная (высший сорт)	т.	20
2	Дрожжи прессованные	кг.	400
3	Соль	кг.	260
4	Сахар	кг.	200

16.04.2025 г.

Передана готовая продукция «Хлеб пшеничный» из производства на склад в количестве 37500 шт. по плановой цене 30 руб./шт.

16.04.2025 г.

На всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «ТД Саратовский» выставлен счет на оплату согласно договору № 85 от 16.05.2023г. по цене 50 руб./шт. (НДС 10% сверху), на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (УПД зарегистрирован).

Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «ТД Саратовский»
Краткое название	ООО «ТД Саратовский»
Юридический адрес	410028, Саратовская область, г. Саратов, ул. Рабочая, д. 27, офис 309
ИНН/КПП	6455043930/645101001
БАНК	САРАТОВСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "МЕТКОМБАНК"
Расчетный счет	40702810604130160248
БИК	046311887
Кор счет	30101810663110000887

Универсальный
передаточный
документ

Статус: 1

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

СЧЕТ-ФАКТУРА № 4773 от 30 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1a)

Продавец: Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» (2)

Адрес: Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26 (2a)

ИНН/КПП продавца: 6422000747/642201001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: -- (3)

Грузополучатель и его адрес: -- (4)

К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 4773 от 30.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)

Адрес: 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (6a)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

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	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000017	1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	--	362	Мес.	1,000	126 390,00	126 390,00	без акциза	20%	25 278,00	151 668,00	--	--	--
Всего к оплате (9)								126 390,00	X		25 278,00	151 668,00			

Документ
составлен на
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо

Идивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо

n/n

(подпись)

Васильев В.В.

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо

n/n

(подпись)

Степанова С.С.

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 98 от 16.10.2021 (договор; доверенность и др.) [8]

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.)
 Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [12]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
 Бухгалтер _____ [13]
 (должность) (подпись) (ф.и.о.)

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

Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН/КПП 6422000747/642201001 _____ [14]
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ [15]

 (должность) (подпись) (ф.и.о.)
 Дата получения (приемки) « » 20 г _____ [16]
 и) ода

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 _____ [19]
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Выписка из реестра операций по расчетному счету 40702810386220000033
 ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Дата	БИК банка корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
02.04.2025	043601607	ООО "СТ-САРАТОВ"	120 000,00	
04.04.2025	046311843	ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"	2 062 500,00	
07.04.2025	043601607	ООО «Поволжская торговая компания»	134 750,00	
10.04.2025	043601607	ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ"	347 000,00	
16.04.2025	046311887	ООО «ТД Саратовский»		2 062 500,00
18.04.2025		Заработная плата за апрель 2025 г./ 1 половина	?	
30.04.2025	043601607	Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ»	151 668,00	

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)

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Приложение Б задание к модулю 2

Сведения по регистрации организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
Место нахождения и адрес юридического лица		
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	Фамилия Имя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	Фамилия Имя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
22.	Размер доли (в процентах)	50

Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	301018102000000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Сведения по регистрации организации вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
 - производственное оборудование;
 - другие основные средства.
3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.
11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.
12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных карт. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

**Информация по персоналу ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожден ия	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за I квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер- кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	408178107009000000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	408178106005000000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Информация по персоналу вносится главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители:	
	Сорокина – 50%	50 000,00
	Иванова – 50%	50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.**

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности	
							оклад								за отработанное время	за работу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50		23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225		28275,00
3	003	Прудская С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471		26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364		15817,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50		93232,32

Ведомость составил Гл.бухгалтер-кассир *n/n* Ваганова Е.Г.
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО)

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255.

Код	
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО Хлебокомбинат
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
4	30.04.2025

Отчетный период	
с	по
01.04.2025	30.04.2025

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	половин у 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	код вида оплаты	корреспонди-рующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспонди-рующий счет	дни (часы)										
																часы																
1	2	3	4																	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
1	Маслякова Татьяна Александровна, генеральный директор	001	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	X	11	22	1	26	22									
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88													
			я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	X	11				176								
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	X	88													
2	Ваганова Елена Георгиевна, главный бухгалтер,кассир	002	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	X	11	22	1	26	16									
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88													
			я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	X	11				176								
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	X	88													
3	Пруденская Светлана Семеновна, технолог	003	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	X	11	22	1	20	22								
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88													
			я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	X	11				176							
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	X	88													
4	Прокопьева Марина Юрьевна, пекарь	004				я			я	я	я	я	я	в	в	я	я	X	8	19	01	20	19									
						8			8	8	8	8	8			8	8	X	64													
			я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	X				11	152							
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	X	88													

Ответственное лицо бухгалтер п/п Ваганова Е.Г.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель Генеральный директор п/п Соловьев П.П. " 30 " апреля 20 25 г.
структурного подразделения (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник бухгалтер п/п Ваганова Е.Г. " 30 " апреля 20 25 г.
кадровой службы (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Печатать с оборотом. Подписи печатать на обороте.

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

Форма по ОКУД	Код 0317018
по ОКПО	

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, 413362, Саратовская обл, ул. Хлебный
городок, д. 20, р/с 40702810386220000033, в банке ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО
СБЕРБАНК, БИК 043601607, к/с 30101810200000000607

(организация)

(структурное подразделение)

ПРИКАЗ
(постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации

Номер документа	Дата составления
3	13.04.2025

Для проведения инвентаризации на складе

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	генеральный директор (должность)	Маслякова Татьяна Александровна (фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии	Главный бухгалтер (должность)	Ваганова Елена Георгиевна (фамилия, имя, отчество)
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)

Инвентаризации подле Товарно-материальные ценности
(наименование имущества, обязательства)

К инвентаризации приступить 14.04.2025 г.
и окончить 17.04.2025 г.

Причина Плановая
(контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, переоценка и т.д.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее "18" апреля 2025 г.

Руководитель Генеральный директор п/п Маслякова Т.А.
(должность) (подпись) (расшифровка)

АКТ № 4-БО
О результатах инвентаризации

18 апреля 2025 года

г. Новоузенск

Комиссией в составе:

1. Генеральный директор Маслякова Татьяна Александровна
2. Главный бухгалтер Ваганова Елена Георгиевна
3. Пекарь Прокопьева Ольга Юрьевна

Произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у пекаря Прокопьевой Ольги Юрьевны.

На основании сличительной ведомости №1 от 18 апреля 2025 года были установлены излишки муки в количестве 10 кг на общую сумму 248,70 (Двести сорок восемь рублей 70 копеек) рублей.

Материально-ответственное лицо Прокопьева О.Ю. пояснила, что при приемке большой партии муки, поставщик по акции часть сырья предоставил в виде бонуса, однако не отразил безвозмездно передаваемое сырье в накладной и счет-фактуре. Свою вину признала, что не обратила своевременно внимание на отсутствие документов по муке в качестве бонуса.

Сличительная ведомость № 1 от 18 апреля 2025 года и объяснительная Прокопьевой О.Ю. прилагаются.

Председатель комиссии:	n/n	Т.А. Маслякова
------------------------	-----	----------------

Члены комиссии:	n/n	Е.Г. Ваганова
-----------------	-----	---------------

Материально-ответственное лицо	n/n	О.Ю. Прокопьева
--------------------------------	-----	-----------------

Общество с ограниченной ответственностью «Хлебокомбинат»

ПРИКАЗ № 15-ОР

об оприходовании излишков, выявленных в ходе инвентаризации

г. Новоузенск

18 апреля 2025 года

По итогам проведенной инвентаризации склада материалов и на основании сличительной деятельности № 1 от 18 апреля 2025 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оприходовать выявленные излишки по позиции «Мука пшеничная (высшего сорта)» в количестве 10 кг на общую сумму 248,70 (Двести сорок восемь рублей 70 копеек) рублей.
2. Учесть указанную сумму в целях бухгалтерского учета в качестве прочих доходов, а в целях налогового учета — в качестве внереализационных доходов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Ваганову Е.Г.

Генеральный директор

n/n

Т.А. Маслякова

С приказом ознакомлены:

n/n

Е.Г. Ваганова

n/n

О.Ю. Прокопьева

Модуль № 3:

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

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	031006430000000018500
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:

ОСФР по Саратовской области (ОСФР по Саратовской области л/с 04604Ф60010)

адрес: Саратовская обл., г. Саратов, ул. Им Пугачева Е.И., соор. 11/13 зарегистрирована 01.11.2002.

Сокращенное название: ОСФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 6452024495

КПП 645401001

ОКТМО 63630101001

Номер счета получателя 031006430000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Саратовской области г. Саратов

Единый казначейский счет 40102810845370000052

БИК 016311121

Казначейский счет 031006430000000016000

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

Регистрационный номер в СФР: 016-034-010696

ООО «Хлебокомбинат» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 3 класс профессионального риска – 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.

Модуль № 4:

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программное обеспечение для офисной работы:

- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 20% от полученной прибыли) с оформлением бухгалтерской справки;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

1. оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
2. бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
3. необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

Пояснения к учетной политике в ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2024 год

Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 г. N66н (участник составляет бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах). Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показатели отчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Пояснений к годовой отчетности.

Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общей величины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на 5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовых результатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с ретроспективным пересчетом показателей.

Общество с ограниченной ответственностью "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

Оборотно-сальдовая ведомость за 2024 г.

Счет	Наименование	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	20 815 406,00		6 717 478,00	884 500,00		
02	Амортизация основных средств		7 584 630,03	92 804,00	2 996 158,27		
08	Вложения во внеоборотные активы			6 717 478,00	6 717 478,00		
10	Материалы	2 559 688,67		32 165 040,75	24 751 185,98		
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			10 072 888,88	10 072 888,88		
20	Основное производство			45 233 584,98	44 533 464,08		
26	Общехозяйственные расходы			3 955 557,73	3 955 557,73		
43	Готовая продукция	80 152,31		54 499 464,23	54 533 464,98		
50	Касса	134 824,43		1 083 899,98	1 148 888,00		
51	Расчетный счет	10 064 012,65		101 039 485,69	89 123 275,43		
55	Специальные счета в банках	1 800 000,00		7 887 197,11	1 000 000,00		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	1 501 311,60		136 988 743,56	141 708 853,22		
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		582 257,77	84 611 973,14	90 656 827,75		
60.02	Расчеты по авансам выданным	2 083 569,37		52 376 770,42	51 052 025,47		

Счет	Наименование	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	5 552 696,34		107 680 887,08	112 016 754,31		
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	5 552 696,34		81 867 530,28	81 635 856,05		
62.02	Расчеты по авансам полученным			25 813 356,80	30 380 898,26		
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам			300 000,00	300 000,00		
66.03	Краткосрочные займы			300 000,00	300 000,00		
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		203 856,99	1 553 522,80	6 547 409,28		
67.01	Долгосрочные кредиты		203 856,99	1 000 710,04	5 994 596,52		
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам			552 812,76	552 812,76		
68	Расчеты по налогам и сборам		362 116,72	16 104 716,88	15 963 391,82		
68.01	НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента	119 985,28		1 369 471,00	1 352 412,00		
68.04	Налог на прибыль		479 189,00	5 000 000,00	?		
68.07	Транспортный налог		2 913,00	4 864,00	4 376,00		
68.08	Налог на имущество			16 570,13			
68.90	Единый налоговый счет			9 713 811,75	9 713 811,75		
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	143 344,75		3 313 183,92	3 507 702,19		
69.01	Расчеты по социальному страхованию	87 343,94			87 343,94		
69.02	Расчеты по пенсионному обеспечению	35 821,19			35 821,19		
69.03	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	17 253,35			17 253,35		
69.09	Страховые взносы по единому тарифу			3 270 738,66	3 323 813,20		
69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2 926,27		42 445,26	43 470,51		
70	Расчеты с персоналом по оплате труда			10 611 315,75	10 611 315,75		
71	Расчеты с подотчетными лицами		187 584,54	3 312 627,54	3 056 568,44		
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям			20 000,00	20 000,00		
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		28 719,03	18 390 488,08	14 720 340,32		
76.02	Расчеты по претензиям			135 660,00	135 660,00		
76.06	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками			4 982 978,00	4 982 978,00		
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами		28 719,03	10 420 418,00	6 650 270,24		
76.10	Прочие расчеты с физическими лицами			613 797,32	613 797,32		

Счет	Наименование	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.16	Расчеты с самозанятыми по реестрам выплат			2 237 634,76	2 337 634,76		
80	Уставный капитал		100 000,00				
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		34 184 529,44		?		
90	Продажи			163 571 223,86	163 571 223,86		
90.01	Выручка			81 785 611,93	81 785 611,93		
90.02	Себестоимость продаж			54 533 464,98	54 533 464,98		
90.03	Налог на добавленную стоимость			7 435 055,60	7 435 055,60		
90.08	Управленческие расходы			3 955 557,73	3 955 557,73		
90.09	Прибыль / убыток от продаж			15 861 533,62	15 861 533,62		
91	Прочие доходы и расходы			21 492 073,40	21 492 073,40		
91.01	Прочие доходы			10 746 036,70	10 746 036,70		
91.02	Прочие расходы			2 143 609,97	2 143 609,97		
	<i>в том числе проценты уплаченные</i>			552 812,76	552 812,76		
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов			8 602 426,73	8 602 426,73		
99	Прибыли и убытки			?	?		
Итого		42 651 436,75	42 651 436,75	777 267 622,57	777 267 622,57		
001	Арендованные основные средства			456 000,00			
002	Товарно-материальные ценности принятые на ответственное хранение			158 345,11			

02.04.2025 г. В процессе проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности было выявлено следующее нарушение: путем сопоставления данных, методом встречной проверки договоров, счетов-фактур, книги продаж, журнала регистрации выданных счетов-фактур, накладных и данных сводных регистров учет была установлена дебиторская задолженность покупателей, нереальная к взысканию в сумме 65 000 руб.

Расчет уровня существенности

Наименование строки отчетности	Значение строки до выявления ошибки	Значение строки после выявления ошибки	Искажение значения строки отчетности в процентах
1230 Дебиторская задолженность			
1200 Итого по разделу II			
Оборотные активы			
1600 БАЛАНС			
2120 Прочие расходы			
2300 Прибыль (убыток) до налогообложения			
2410 Текущий налог на прибыль			
2400 Чистая прибыль			

Примечание: после расчета уровня существенности повторное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности не требуется.

Сделать вывод о влиянии выявленных нарушений на достоверность бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

**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 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

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

Приложение № 2 к Тому 1
оценочных материалов

Пример изображения примерного плана застройки площадки: ГИА в форме ДЭ ПУ

