МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

ПРОГРАММА

ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Казань 2026

Составитель: мастер производственного обучения Бакиева Г.Р.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «21» апреля 2026 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор: Клычова Гузалия Салиховна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:
к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание Авхадиев Ф.Н.
Ф.И.О.

Обсуждено и принято Педагогическим советом Факультета среднего профессионального образования от 5 мая 2026 года, протокол №8.

Декан Факультета СПО_____ к.т.н., доцент Лукманов Р.Р.

Протокол Педагогического совета ФСПО № 8 от «05» мая 2026 года

1. Пояснительная записка

Итоговая аттестация (далее ИА) является обязательной частью образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. ИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. ИА предназначена для оценки сформированности компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

Программа итоговой аттестации выпускников КазГАУ разработана на основании следующих документов:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»

–Приказ Минобрнауки России «05» февраля 2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

–Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

–Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) при реализации ППССЗ на базе основного общего образования;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

–Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 «О направлении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных

образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ;
- Устав ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»;
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

1.1. Цель итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Место итоговой аттестации в структуре образовательной программы

ИА относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена. В соответствии с учебным планом проводится на 3 курсе.

1.3. Формы итоговой аттестации. Общая трудоемкость итоговой аттестации

Формы ИА по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) устанавливается в соответствии с ФГОС СПО. Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен (далее ДЭ) предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания ДЭ разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных Союзом «Ворлдскиллс Россия», и примерной основной образовательной программой.

Общая трудоемкость ИА.

№	Формы итоговой аттестации	Общая трудоемкость в часах
1	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).	144
2	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	72

1.4. Виды профессиональной деятельности

Обязательным условием допуска к итоговой аттестации является освоение всех видов профессиональной деятельности соответствующих профессиональным модулям:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- выполнение работ по должности «Кассир».

2. Компетентностная характеристика выпускника

В ходе итоговой аттестации оценивается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО, степень готовности выпускника к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена и степень сформированности следующих компетенций выпускников в результате освоения образовательной программы:

общие компетенции:

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.

профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

3. Содержание итоговой аттестации

Содержание, объем и структура ВКР определяются с учетом требований ФГОС СПО и прописываются в методических рекомендациях по подготовке и защите выпускных квалификационных (дипломных) работ.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих;
- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей;
- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала. ВКР включает в себя следующие разделы:
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы; - приложения.

Введение содержит: актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем. В сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть ВКР должна содержать, не менее двух глав: теоретическую аналитическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Во второй главе (аналитической части) ВКР анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе ВКР. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной).

В третьей главе (практической части) рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения проблемы по теме ВКР, разрабатываются предложения по повышению экономической эффективности деятельности.

Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит сжатые выводы и предложения по теме исследования. Заключение является основой доклада обучающегося на защите ВКР.

Список используемых источников и литературы должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР (не менее 30).

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных

материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

ВКР должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 50 и не более 65 страниц без учета приложений.

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным индивидуальным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся результатов выполнения работ;
- информирование докладной запиской директора Института Экономики КазГАУ в случае несоблюдения обучающимся графика подготовки ВКР или неготовности ВКР;

оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- предоставление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- присутствие на защите ВКР, при условии его незанятости аудиторной работой с обучающимися.

Обучающийся обязан:

- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над ВКР;
- систематически работать над ВКР в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, разработанные КазГАУ;
- регулярно общаться с руководителем ВКР, информировать его о проделанной работе;
- - представить ВКР в установленные сроки.

Институт Экономики КазГАУ:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР;
- устанавливает сроки подготовки ВКР по главам (календарный график работы над ВКР); - имеет право проводить предварительную защиту ВКР;
- осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия обучающихся и руководителей ВКР, а также хода подготовки ВКР;
- в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

Демонстрационный экзамен базового 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 проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

4. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для организации и проведения ИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ФОС отражает уровень освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

4.1. Виды профессиональной деятельности

Обязательным условием допуска к итоговой аттестации является освоение всех видов профессиональной деятельности соответствующих профессиональным модулям:

ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ВД.03 Выполнение работ по должности «Кассир».

4.2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы. Планируемые результаты обучения

В процессе итоговой аттестации устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и оценка компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Осваивается

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Осваивается

Освоение одной или нескольких профессий рабочих или должностей служащих.

Выбрана профессия 23369 «Кассир».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

4.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.3.1 Общие компетенции

Код ОК	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения [1]**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

[1] *Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).*

	интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности 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	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства

	чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.3.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	**Навыки:**
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского	**Навыки:**
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей

	учета.	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	**Навыки:**
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу,

		сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	**Навыки:**
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов	**Навыки:**
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам

	хозяйственной жизни.	синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения

		документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	**Навыки:**
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	**Навыки:**
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:

		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	**Навыки:**
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике

		экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское,

		таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	**Навыки:**
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств

		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления

		контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	**Навыки:**
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта

		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	**Навыки:**
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:

		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

4.4. Показатели и критерии оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Показатели оценивания компетенций в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Показатель оценивания	Оцениваемые компетенции
Обосновывается актуальность проблемы	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.1- ПК 2.5
Демонстрируется определенный уровень теоретической проработки проблемы	
Самостоятельно анализируется сущность проблемы	
Демонстрируется способность сбора, анализа и обработки данных, необходимых для выбора путей решения проблемы	
Полно и системно рассматриваются пути и методы решения проблемы	
Применяются на практике результаты исследований, обосновывается их новизна	
Демонстрируется способность самостоятельно формулировать обоснованные выводы	
Демонстрируется готовность к практической деятельности, решению профессиональных задач	
Демонстрируется соответствие нормам и правилам оформления	
Представляются качественные презентации материалов работы в ходе защиты	
Даются квалифицированные ответы на вопросы	
Демонстрируется владение культурой общения с аудиторией	
Демонстрируются навыки публичных выступлений	

Критерии оценивания компетенций в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

№	Показатель оценивания	Уровень освоения		
		0	1	2
1	Обосновывается актуальность проблемы			
2	Демонстрируется определенный уровень теоретической проработки проблемы			
3	Самостоятельно анализируется сущность проблемы			
4	Демонстрируется способность сбора, анализа и обработки данных, необходимых для выбора путей решения проблемы			
5	Полно и системно рассматриваются пути и методы решения проблемы			
6	Применяются на практике результаты исследований, обосновывается их новизна			

7	Демонстрируется способность самостоятельно формулировать обоснованные выводы			
8	Демонстрируется готовность к практической деятельности, решению профессиональных задач			
9	Демонстрируется соответствие нормам и правилам оформления			
10	Представляются качественные презентации материалов работы в ходе защиты			
11	Даются квалифицированные ответы на вопросы			
12	Демонстрируется владение культурой общения с аудиторией			
13	Демонстрируются навыки публичных выступлений			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций, продемонстрированные в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы:

2 балла – компетенции в полной мере сформированы;

1 балл – компетенции частично сформированы, 0

баллов – компетенции не сформированы.

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций в результате освоения образовательной программы Критерии оценки ВКР:

«Отлично» - компетенции освоены в полной мере и суммарное количество баллов составляет: 21 - 26; обучающийся демонстрирует высокий научный уровень работы; степень освещенности в ней вопросов темы, значение для практической деятельности; умение использовать в работе нормативные акты, статистические данные, материалы практики; использует творческий подход к разработке темы; правильно излагает и научно обосновывает выводы. Работа оформлена в соответствии с требованиями. Доклад на защите раскрывает содержание работы, ответы на вопросы членов комиссии четкие.

«Хорошо» - компетенции вполне освоены и суммарное количество баллов составляет: 15 - 20; обучающийся грамотно и по существу излагает теоретические положения исследуемой темы, не допускает существенных неточностей в ответах на вопросы; умеет обобщать, выделять главное, обосновывать и аргументировать выводы по исследованию. Работа оформлена в соответствии с требованиями, имеют место ошибки, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы членов комиссии

«Удовлетворительно» - компетенции освоены частично и суммарное количество баллов составляет: 10 - 14; обучающийся излагает теоретические положения исследуемой темы, но допускает существенные неточности в ответах на вопросы; нарушает последовательность в изложении материала. В оформлении работы есть ошибки, несоответствия с требованиями. Ответы получены не на все вопросы членов комиссии.

«Неудовлетворительно» - компетенции не освоены и суммарное количество баллов составляет: 0 - 9; выпускник не знает значительной части исследуемой темы, допускает существенные ошибки, нарушает последовательность в изложении материала. В оформлении работы есть ошибки, несоответствия с требованиями. На значительную часть вопросов членов комиссии ответы не получены.

4.5. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации, разработанной

Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку представлен в таблице.

Оценка ИА	«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%

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности, а также отсутствие у студента академической задолженности.

4.6. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

4.6.1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. В качестве основных компонентов, определяющих процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы при оценивании защиты ВКР членами ЭК рассматриваются: уровень проработки проблемы; понимание исследуемого вопроса; практическое значение темы; качество выполнения работы; содержательность доклада и ответов на вопросы; самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; качество представленного материала; наглядность представленных результатов исследования; навыки публичной дискуссии.

Особое внимание при оценивании ВКР обращается на возможность практического использования данных, полученных в работе. При определении оценки по защите ВКР учитываются: глубина и точность ответов на вопросы; отзыв руководителя и оценка рецензента.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ):

1. Особенности организации первичного учета.
2. Порядок формирования учетной политики организации.
3. Порядок документирования фактов хозяйственной жизни в организации.
4. Порядок отражения в учете материально-производственных запасов в организации малого бизнеса.
5. Бухгалтерский учет основных средств в организации.
6. Бухгалтерский учет арендованных и собственных основных средств: сравнительный анализ.
7. Бухгалтерский учет затрат организации по статьям калькуляции.

8. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции и порядок формирования фактической себестоимости.
9. Бухгалтерский учет выпуска и продажи продукции.
10. Методы оценки и модели учета материальных затрат в производстве.
11. Бухгалтерский учет движения денежных средств в организации.
12. Бухгалтерский учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.
13. Бухгалтерский учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.
14. Безналичные расчеты в организации с использованием информационных технологий.
15. Ведение бухгалтерского учета в организациях, применяющих упрощенную систему налогообложения.
16. Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием информационных технологий.
17. Бухгалтерский учет займов и кредитов, затрат по их обслуживанию в организации.
18. Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов в организации.
19. Бухгалтерский учет расчётов с поставщиками и подрядчиками.
20. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации.
21. Бухгалтерский учет и анализ различных форм расчётов с дебиторами и кредиторами.
22. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности в организации.
23. Организация и ведение расчётов с подотчётными лицами.
24. Использование информационных технологий для учёта расчётов с контрагентами.
25. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.
26. Бухгалтерский учет расчётов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
27. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.
28. Бухгалтерский учет доходов от обычных видов деятельности в организации.
29. Бухгалтерский учет труда и его оплата в организации.
30. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в организации.
31. Бухгалтерский учет собственного капитала в организации.
32. Бухгалтерский учет прочих доходов в организации.
33. Сравнительный анализ упрощенной системы налогообложения и основной системы налогообложения.
34. Использование информационных технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.
35. Использование прикладных бухгалтерских программ для учета рабочего времени и расчета заработной платы.
36. Применение информационных технологий в организации для учета удержаний из заработной платы работника.
37. Преимущества учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников с использованием прикладных бухгалтерских программ «1С».
38. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации в организации с использованием информационных технологий.
39. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.

40. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость при импорте товаров.
41. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость при экспорте товаров.
42. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
43. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами.
44. Цифровизация контроля расчетов с бюджетной системой по налогам, сборам, страховым взносам.
45. Организация учёта налога на доходы физических лиц с использованием информационных технологий.
46. Использование информационных технологий при организации и ведении расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.
47. Преимущества применения информационных технологий при организации расчетов с бюджетной системой по налогам, сборам и страховым взносам в коммерческой организации.
48. Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
49. Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.
50. Организация расчетов с бюджетной системой по налогам в государственном муниципальном учреждении.
51. Организация расчетов с бюджетной системой по страховым взносам в государственном муниципальном учреждении.
52. Использование информационных технологий при осуществлении расчетов организациями, производящими подакцизную продукцию с бюджетной системой Российской Федерации.
53. Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и требования к составлению.
54. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.
55. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.
56. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.
57. Аналитические возможности отчета о движении денежных средств.
58. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.
59. Анализ состояния и использования оборотного капитала организации.
60. Сравнительный анализ порядка формирования и оценки статей бухгалтерского баланса по российским и международным стандартам.
61. Оценка влияния ошибок в учете на результат деятельности организации.
62. Отчет о финансовых результатах, порядок его формирования и роль в управлении организацией.
63. Особенности составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц.
64. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как объект внутреннего контроля организации.
65. Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта.
66. Составление бизнес-плана организации.
67. Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
68. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами малого бизнеса.

69. Бухгалтерский учет и отчетность в организациях торговли.
70. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: форма, содержание и преимущества электронного предоставления.
71. Преимущества электронного документооборота для осуществления внутреннего контроля результатов финансовой деятельности организации.
72. Использование программного обеспечения для анализа взаимосвязи показателей финансовой отчетности в коммерческой организации.
73. Учет кассовых операций в организации и направления их совершенствования.
74. Учет кассовых операций с использованием информационных систем.
75. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
76. Наличные денежные средства: организация и порядок ведения учета.
77. Применение контрольно-кассовой техники: проблемы и перспективы развития.

4.6.2. Демонстрационный экзамен. Задания для демонстрационного экзамена

Задание ДЭ разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» по конкретной компетенции. Типовое задание представлено в Приложении Комплект оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет».

4.7. Методические материалы, определяющие порядок проведения итоговой аттестации

4.7.1. Экзаменационная комиссия

Для проведения ИА КазГАУ создается государственная экзаменационная комиссия (ЭК).

ЭК формируется из педагогических работников КазГАУ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в КазГАУ 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.

Состав ЭК включает в себя председателя ЭК, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря ЭК. Численность ЭК должна составлять не менее 5 человек.

Заместителем председателя ЭК является заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита КазГАУ. Секретарь ЭК назначается из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам колледжа. Секретарь ЭК ведет протоколы заседаний ЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

При проведении демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - союз).

Основными функциями ЭК являются:

- принятие решения по результатам ИА о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, в том числе с учетом международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и интересов работодателей.

Расписание проведения ИА выпускников утверждается директором ИЭ КазГАУ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ЭК. ЭК действует в течение одного календарного года.

4.7.2. Процедура проведения ИА

Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам разрабатываются предметной (цикловой) комиссией, утверждается директором ИЭ КазГАУ после обсуждения на заседании педагогического совета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Сроки проведения ИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Обучающемуся во время проведения итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК.

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

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

Протокол подписывается председателем и секретарем ЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью заведующего и печатью. Книга протоколов заседаний ЭК хранится в КазГАУ.

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

Обучающимся, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из КазГАУ.

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

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

Для прохождения итоговой аттестации обучающийся, не прошедший ИА по неуважительной причине или получивший на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в КазГАУ на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ИА для обучающегося назначается не более двух раз.

По результатам итоговой аттестации выпускников экзаменационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

После окончания итоговой аттестации ЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на ученом совете КазГАУ. Оригиналы отчетов ЭК хранятся в КазГАУ.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ЭК;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности; - выводы и предложения.

Обучающийся после прохождения итоговой аттестации отчисляется из КазГАУ.

4.7.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Подготовка к защите ВКР.

ВКР в распечатанном и переплетенном виде подписывается обучающимся и передается руководителю ВКР не позднее чем за 10 дней до начала ИА согласно календарному учебному графику.

В ходе подготовки и защиты ВКР проводится мониторинг сформированности компетенций у выпускников на основании мнения представителей работодателей.

Руководитель ВКР проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом ответственному сотруднику КазГАУ для регистрации в журнале учета ВКР с указанием даты.

Выполненные ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей КазГАУ и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты утверждаются распоряжением директора ИЭ КазГАУ не позднее чем за месяц до защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимися ВКР. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения и представившие ВКР в установленный срок.

Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием итоговой аттестации, утвержденным директором ИЭ КазГАУ не позднее чем за две недели до начала ИА.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ЭК председателем или заместителем председателя ЭК;
- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

ЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание:

- отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки ВКР, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимися в результате проведенной работы;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами ЭК содержания ВКР, качество ответов на вопросы членов ЭК, свободное владение материалом ВКР.

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

Результаты защиты ВКР обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ЭК.

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты ВКР подается непосредственно в день проведения защиты ВКР. Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

4.7.4. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия определен Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (приложение к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31 01.2019 № 31.01.2019-1).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (КОД), представляющего собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методике проведения оценки экзаменационных работ.

Демонстрационный экзамен проводится только в специально аккредитованных ЦПДЭ.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты регистрируйся в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначение экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе eSim.

Результаты демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются электронным документом – Паспортом компетенции (Skills Passport), форма которого установлена Союзом «Ворлдскиллс Россия».

Организационный этап.

Формирование перечня образовательных организаций и компетенций при проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Союзом по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации на основе данных по приему в образовательные организации по соответствующим образовательным программам до 1 декабря ежегодно, а также проводится в соответствии с поданными в соответствии со сроками и порядком, установленным Союзом, заявками.

По итогам обработки поступивших заявок и на основе сформированного перечня образовательных организаций, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия в составе государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Союзом ежегодно не позднее 25 декабря утверждается Предварительный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий год.

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия необходимо выбрать из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы. При этом в рамках одной учебной группы может быть выбрано более одной компетенции.

Минимальное количество участников от одной учебной группы для прохождения процедуры демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия должно составлять не менее 50% от состава учебной группы.

Выбор КОД задания (уровень сложности) для каждой специальности осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается приказом заведующего колледжа.

Использование выбранного КОД в рамках проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной компетенции. Одна

экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД.

В случаях, когда количество участников в экзаменационной группе меньше установленного минимального количество рабочих мест в соответствии с выбранным КОД, возможно формирование экзаменационной группы из разных групп, но не более, чем из 25 человек.

В соответствии с распределением экзаменационных групп руководство колледжа формирует уточненный график проведения демонстрационного экзамена и направляет в адрес Союза «Ворлдскиллс Россия» ежемесячно не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу формирования Сводного графика.

По итогам обработки и на основе поступивших уточненных графиков ежемесячно 1 числа месяца, предшествующего месяцу проведения демонстрационного экзамена, формируется Сводный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий месяц.

Для регистрации в системе eSim каждый участник и эксперт должен создать и заполнить личный профиль. Все личные профили должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями Союзом «Ворлдскиллс Россия» не позднее, чем за 12 календарных дней до начала демонстрационного экзамена по согласованию с Менеджером компетенции, по которой состоится экзамен, назначается Главный эксперт на каждую экзаменационную площадку из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции.

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ, состав которой подтверждается Главным экспертом из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Количественный состав Экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбранным КОД.

На период проведения Демонстрационного экзамена ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

Документы, подтверждающие проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия размещаются на официальном сайте ЦПДЭ.

Подготовительный день.

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии с критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе eSim данными на основании документов, удостоверяющих личность;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой; - ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием; - ознакомление состава сдающих с графиком работа на площадке.

Сверка состава сдающих демонстрационный экзамен осуществляется на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

В случае неявки экзаменуемого, состоявшего в списке сдающих в системе е8пп, неявившийся экзаменуемый исключается из списка сдающих и вносятся соответствующие корректировки и схемы распределения экзаменационных групп.

В случае отсутствия участника в подготовительные день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать демонстрационный экзамен, в сроки, не превышающие периода проведения аттестации.

Техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе, форма которого устанавливается Союзом.

Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе, форма которого устанавливается Союзом.

Участники должны ознакомится с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказания медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания, кроме случаев, когда в один день сдают несколько экзаменационных групп. В таких случаях вариант задания поступает один для все экзаменационных групп.

Проведение демонстрационного экзамена.

Условием допуска к демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающегося академической задолженности, и в полном объеме выполненный учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которые не включаются в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

При проведении демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации или в качестве процедуры итоговой аттестации, допускается присутствие на площадке членов экзаменационной комиссии (далее – члены ЭК) и для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации, обеспечения объективности ее результатов.

Члены ЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, членов ЭК и ГЭК не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее - Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу. В случае болезни выпускника при невозможности его возвращения к выполнению экзаменационного задания ему предоставляется возможность повторного прохождения демонстрационного экзамена.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций, форма которого устанавливается Союзом.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

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

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена рекомендуется организация прямых трансляций хода проведения демонстрационного экзамена, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов.

Оценка экзаменационных заданий.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

К сверке привлекается член ЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами,

производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ЭК.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ЭК итоговый протокол передается в обучающее учреждение, копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, члены ЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или итоговая аттестация) переводят полученные баллы в отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с методикой перевода, отраженной в программе экзамена или рабочей программы дисциплины.

Члены ЭК заполняют экзаменационные ведомости/протоколы заседания ЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или итоговая аттестация) в установленном порядке.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации, переносится из экзаменационной ведомости в журнал учебных занятий и зачетную книжку.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации, переносится из протоколов заседания ЭК в приложение к диплому.

Паспорт компетенций.

По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках.

Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

4.7.5. Порядок проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации 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 итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации 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 инструкция о порядке проведения аттестации 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 экзамен может проводиться в устной форме.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес союза при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса ИА

Лекции	Аудитория №38 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для обучающихся Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №45
Практические занятия	Аудитория №45 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 28 посадочных мест; доска – 1 шт., кафедра-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 5 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №45
Самостоятельная работа	Аудитория №18 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Компьютерный класс: компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. № 18 (этаж 1, помещение №43)
	Аудитория №41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, ауд. №41

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452529.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466782.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050.

4. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466615.

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449529.

6. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452238

Дополнительная литература

1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453840

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453684.

3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-
534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452784 4.

Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453306

5. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456597

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
2. Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;
3. Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;
4. Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;
5. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов. www.buhgalteria.ru;
6. БухСМИ - средство массовой информации для бухгалтера www.buhsmi.ru;
7. Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
8. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
9. Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет-представительство журнала "Российский бухгалтер". www.rosbuh.ru;
10. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
11. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции.
12. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
13. Электронная информационно-образовательная среда Казанского ГАУ (kazgau.com)

6. Порядок апелляции по результатам итоговой аттестации

По результатам прохождения аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию. Он вправе подать мотивированную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации; о несогласии с результатами ИА.

Апелляция подается лично обучающимся в письменной форме установленного образца секретарю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА. Обучающийся, обратившийся с апелляцией, может письменно отозвать ее в любой момент до принятия решения по апелляции.

Апелляционная комиссия и состоит из 5 человек (не считая секретаря комиссии), относящихся к профессорско-преподавательскому составу ИЭ КазГАУ и не входящих в состав ЭК. Персональный состав комиссии филиала утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Заседание комиссии может сопровождаться видеозаписью и (или) аудиозаписью.

Председатель определяет место, дату и время заседания комиссии в целях рассмотрения апелляции. Указанное заседание должно быть проведено не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции. Заседание комиссии может проводиться в отсутствии обучающегося, подавшего апелляцию, в том числе в случае его неявки на заседание.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения ИА, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные ИЭ КазГАУ, в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

В случае удовлетворения апелляции о несогласии с результатами экзамена ранее выставленный результат сдачи экзамена подлежит аннулированию.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ИА и выставления нового. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное аттестационное испытание на заседании ЭК в сроки, установленные филиалом, в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Секретарь комиссии доводит решение апелляционной комиссии до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется на заседании ЭК в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в сроки и в порядке, установленные ИЭ КазГАУ. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1 к программе государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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 ДЭ[1]**
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 КОД[2]		
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 информационные 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 оценивания**[6]	**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	**80,00**

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

Таблица № 9

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[7]	**Баллы**
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	**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 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 (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 площадки
						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 площадки		
				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 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. 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	B
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	B
4.	Мышь	Технические характеристики на усмотрение ОО. Допускается 1 устройство на 3 экспертов при	26.20.16	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	B

		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	B
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	B
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	B

		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 к 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; ознакомится 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 бухгалтерскогоучета (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 территориальногооргана	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	30101810200000000607
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 рождения	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% Иванова – 50%	 50 000,00 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.		
							За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
					рабочие	выходные и праздничные дни	оклад								за организацией	за работником	
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	Прудецкая 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** *п/п* **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.

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

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 2

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

Продавец: ООО "СТ-САРАТОВ" (2)
Адрес: 410005, Саратовская область, г Саратов, ул Большая Горная, д. 359В, офис 13-2 (2а)
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 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код 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		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	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 ***n/n*** (подпись) Зинатулина Ю. С. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо ***n/n*** (подпись) Булаева А.Г. (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) 24 от 10.01.2025 [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

_____	***n/n***	Катина Т.К. [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

_____	_____	_____ [13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / 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. [15]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)

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.

САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов Банк получателя		БИК Сч. №	046311843 30101810500000000843
ИНН 6453152901	КПП 645201001	Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" Получатель			

Счет на оплату № 735 от 03 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН 6453152901, КПП 645201001, 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1**

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

Основание: **Договор 2468 от 04.04.2022**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	75	т	25 000,00	1 875 000,00

Итого: **1 875 000,00**
Сумма НДС 10%: **187 500,00**
Всего к оплате: **2 062 500,00**

Всего наименований 1, на сумму 2 062 500,00 руб.

Два миллиона шестьдесят две тысячи пятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *n/n* Мельниченко Е.Е. **Бухгалтер** *n/n* Кротова В.А.

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

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 1

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

Продавец: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (2)
Адрес: 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6453152901/645201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (3)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. от (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код 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		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	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_ (подпись) Мельниченко Е.Е. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Кротова В.А. (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 [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

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*	Прудецкая 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 *п/п* Сергеева А.Е. **Получил** *п/п* Семенов А.Е.

Основание: мука пшеничная (высший сорт) ненадлежащего качества.

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

Счет на оплату № 5497 от 07 апреля 2025 г.

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

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, 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.

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

Универсальный передаточный документ

Статус: 1

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

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

Продавец: ООО «Поволжская торговая компания» (2)
Адрес: 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6453054703/645201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)
К платежно-расчетному документу № от (5)
Документ об отгрузке № п/п 1-3 № 5423 от 08.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код 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		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	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, содержащие 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 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 Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6454085567	КПП 645401001	Сч. №	40702810436010000054
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" Получатель			

Счет на оплату № 34 от 10 апреля 2025 г.

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

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская 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 *п/п* Чернов Е.В.

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

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 1

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

Продавец: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (2)
Адрес: 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6454085567/645401001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (3)
Грузополучатель и его адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1-2 № 29 от 11.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: 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		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	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 (подпись) — Чернов Е.В. (ф.и.о.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо — n/n (подпись) — Брызгалова Б.Б. (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо — (подпись) — (ф.и.о.)
свидетельство 26 № 004227997 от 08.07.2016 (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

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

(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	
	n/n	Чернов Е.В.	[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

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН/КПП 6454085567/645401001 [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

(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	
Технолог	*n/n*	Прудецкая С.С..	[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

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

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

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810500000000649
ИНН 6422000747	КПП 642201001	Сч. №	40702810676000001234
Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» Получатель			

Счет на оплату № 4773 от 30 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель) **Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН 6422000747, КПП 642201001, Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26**

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

Основание: **98 от 16.10.2021**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	1	Мес.	126 390,00	126 390,00

Итого: **126 390,00**
Сумма НДС 20%: **25 278,00**
Всего к оплате: **151 668,00**

Всего наименований 1, на сумму 151 668,00 руб.
Сто пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Руководитель *n/n* Васильев В.В. **Бухгалтер** *n/n* Степанова С.С.

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

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 1

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

Продавец: Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» (2)
Адрес: Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26 (2а)
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 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: 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		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	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 _____ (подпись) Васильев В.В. (ф.и.о.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Степанова С.С. (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) 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	*n/n*	Матвеева М.М. [13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)

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

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.

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 территориальногооргана	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	30101810200000000607
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 рождения	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

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% Иванова – 50%	 50 000,00 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.		
							За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
					рабочие	выходные и праздничные дни	оклад								за организацией	за работником	
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	Прудецкая 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.

Унифицированная форма № Т-13

	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	половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)
																					корреспондирующий счет									
			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, генральный 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	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	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	Прудецкая Светлана Семеновна, технолог	003	я	я	я	я	в	в	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	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											
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	в	в	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 (должность) п/п (личная подпись) Ваганова Е.Г. (расшифровка подписи)

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

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

Печатать с оборотом. Подписи печатать на обороте.

Обозначения в табеле 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 внерабочие 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

Унифицированная форма № ИНВ-22
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 18.08.1998 № 88

	Код
Форма по ОКУД	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)

Номер документа	Дата составления
3	13.04.2025

ПРИКАЗ
(постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации

Для проведения инвентаризации на складе

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

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

Приложение В к модулю 3

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

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

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

Получатель:

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 03100643000000017300

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 03100643000000016000

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).

Приложение Г к модулю 4

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 взнос 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		
	в том числе проценты уплаченные			*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.

Приложение № 1 к Тому 1
оценочных материалов

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: *Текст задания*		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

