

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж»

Программа утверждена  
на заседании Педагогического совета  
Решение №2 от 26 ноября 2023



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора колледжа

Е.Г. Зырянова

«26» ноября 2023 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения: очное

Краснотурьинск, 2023

**Разработчики программы:**

Председатель ЦК экономики и права  
должность

А.М. Дрожжина  
подпись

/А.М. Дрожжина/  
ФИО

**Эксперты от работодателя:**

Начальник финансового  
управления администрации  
ГО Краснотурийск

должность

М.В. Платонова  
подпись

/М.В. Платонова /  
ФИО

Главный бухгалтер  
ООО «Спецтехника-Авто»

должность

О.В. Малогриценко  
подпись

/О.В. Малогриценко /  
ФИО

Программа ГИА разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование

Программа ГИА рассмотрена на заседании ЦК экономики и права  
наименование ЦК

• Протокол от «25» октября 2023 г. № 2

Председатель ЦК А.М. Дрожжина /А.М. Дрожжина/  
подпись

Программа ГИА рассмотрена на заседании учебно-методического совета

Протокол от «17» октября 2023 г. № 2

Председатель  
учебно-методического совета Э.В. Сергеева /Э.В. Сергеева/  
подпись

## 1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа ГИА разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ, год утверждения 05.02.2018 № 69;
- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- локальные нормативные акты образовательной организации.

## 2. Цели и задачи ГИА

Целью ГИА является установление соответствия уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 3. Объем ГИА

Распределение бюджета времени ГИА:

- всего 6 недель, в том числе:
- демонстрационный экзамен – 1 неделя;
- подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 3 недели;
- защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 2 недели.

#### **4. Сроки проведения ГИА**

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по специальности:

– подготовка выпускной квалификационной работы

4.1. Группа Э-21ук - с 17.05.2024г. по 09.06.2024г.

– демонстрационный экзамен

4.2. Группа Э-21ук - с 10.06.2024г. по 14.06.2024г.

– защита выпускной квалификационной работы

4.3. Группы Э-21ук - с 15.06.2024г. по 30.06.2024г

#### **5. Организационные указания**

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск оформляется приказом по образовательной организации.

ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), созданной в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800.

Формой ГИА является:

– демонстрационный экзамен;

– защита выпускной квалификационной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

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

– педагогических работников;

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

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

При организации защиты выпускной квалификационной работы в составе ГЭК включаются лица, приглашенные из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – члены ГЭК).

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

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

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

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательной программы на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников.

## **6. Компетенции выпускника**

В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

– **общими компетенциями**

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 межличностных 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 иностранных языках.

**– профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
1	2
ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

<p>финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>

	<p>фонды и налоговые органы.  ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p>ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.  ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.  ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.  ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.  ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.  ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.  ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>

<p>ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>ПК 5.1. Организовать налоговый учет.  ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.  ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.  ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.  ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>
<p>ВПД 6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.  ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.  ПК 6.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.  ПК 6.4. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.  ПК 6.5. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.  ПК 6.6. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.  ПК 6.7. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>

## 7. Проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем площадку, оборудованную и оснащённую в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Свердловская область, г. Краснотурьинск, ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж», обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения демонстрационного экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до

даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

– организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения экзамена.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

## **8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

Для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

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 государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

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.

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с

приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии.

## **9. Методика оценивания результатов государственной итоговой аттестации**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из 100-балльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

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

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведённых Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Профессионалы») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по

профессиональному мастерству по стандартам «Профессионалы» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы оценивается членами государственной экзаменационной комиссии после ее защиты. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Члены комиссии оценивают защиту выпускной квалификационной работы путем применения балльной системы на основании критериев, указанных в листе оценки (Приложение 1).

С учетом набранных баллов выставляется оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы:

- оценка 5 (отлично) – ставится при наличии оценок «отлично» или «хорошо» рецензента и руководителя дипломной работы, при лаконичном и содержательном докладе выпускника и при правильных ответах на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 91 до 100 баллов.

- оценка 4 (хорошо) – ставится при наличии оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, при допущении неточностей в докладе или при неполных ответах на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 71 до 90 баллов.

- оценка 3 (удовлетворительно) – ставится при наличии оценок

«отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, при наличии ошибок, допущенных в докладе, при отсутствии ответов не более чем на 50 % дополнительных вопросов членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 51 до 70 баллов.

- оценка 2 (неудовлетворительно) – ставится при наличии оценок «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, и (или) при отсутствии лаконичного содержательно доклада и ответов на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы 50 баллов и менее.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение 2).

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей проходит на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее 6 месяцев.

Защита является завершающим этапом выполнения, обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГЭК и включает в себя:

- доклад обучающегося (не более 10 минут);
- зачитывание отзыва и рецензии;
- ответы на дополнительные вопросы членов комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При этом оценка по дипломной работе и по демонстрационному экзамену выставляются отдельно.

## **10. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в установленные сроки в аудитории 53. Аудитория имеет 15 учебных столов, для присутствия желающих на открытых заседаниях ГЭК, рабочее место преподавателя с ПК.

Для обеспечения защиты выпускной квалификационной работы и демонстрации освоенных компетенций и уровня подготовки предусматривается материально-техническое обеспечение, которое включает демонстрационное оборудование, предназначенное для одновременной демонстрации изучаемых объектов и явлений и обладающее свойствами, которые позволяют видеть предмет или явление используется мультимедийная техника. Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;

- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

В случае перехода колледжа на режим дистанционного обучения государственная итоговая аттестация будет проводиться в дистанционном режиме с использованием платформы по согласованию. В этом случае члены комиссии ГИА и обучающиеся используют компьютер, наушники, веб-камеру, либо другие средства связи с возможностью выхода в интернет.

## **11. Хранение выпускных квалификационных работ**

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в предметно-цикловых комиссиях или в специально оборудованном помещении колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из колледжа. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в предметно-цикловых комиссиях. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

## **12. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## ЛИСТ ОЦЕНКИ

**сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите ВКР выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Форма государственной итоговой аттестации защита выпускной квалификационной работы**

ФИО \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_ дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

тема ВКР: \_\_\_\_\_

Структурные элементы ВКР	Оцениваемые компетенции	Критерии оценивания компетенций	Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГЭК, в баллах
Теоретическая часть	ОК .... ПК ....	Формулирует актуальность выпускной квалификационной работы, ставит цели и задачи.	2	
		Представляет теоретические основы выбранной темы, проявляет знания в выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области организации экономики и бухгалтерского учета.	2	
		Использует современные источники информации, в том числе ресурсы сети Интернет	2	
		Отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО	2	
<i><b>Итого</b></i>			<b>8</b>	
Аналитическая часть	ОК .... ПК ....	Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения.	2	
		Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему.	2	
		Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования.	2	
		Обобщает результаты исследования, делает выводы.	5	
<i><b>Итого</b></i>			<b>11</b>	
Мероприятия	ОК .... ПК ....	Выявляет проблемы и предлагает пути их решения	5	
		<b>Определяет экономическую и социальную эффективность от реализации предложенных мероприятий</b>	5	
<i><b>Итого</b></i>			<b>10</b>	
Защита выпускной квалификационной работы	ОК .... ПК ....	Делает выводы по достижению цели и задач выпускной квалификационной работы	5	
		Представляет наглядные материалы к выступлению: электронная презентация, приложения к ВКР	5	
		Демонстрирует знание и владения профессиональной терминологией	5	

		Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты ВКР	5	
		Оценивает опыт и результат выполнения ВКР, предъявляемая самооценка соответствует оценке экзаменационной комиссии	5	
		Владет навыками самопрезентации	5	
		Четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента	10	
		<b>Итого</b>	<b>40</b>	
<b>Освоение ПК профессионального стандарта «Бухгалтер»</b>	ОК .... ПК ....	Регистрирует данные, содержащиеся в первичных учетных документах и в регистрах бухгалтерского учета	2	
		Систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период	2	
		Планирует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта	2	
		Проводит финансовый анализ экономического субъекта	5	
		<b>Итого</b>	<b>11</b>	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ			<b>10</b>	
РЕЦЕНЗИЯ			<b>10</b>	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ			<b>100</b>	
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*</b>				

\* Для формирования итоговой оценки (по пятибалльной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:

«отлично» - сумма баллов составляет от 91% до 100% от общей суммы баллов.

«хорошо» - сумма баллов составляет от 71% до 90% от общей суммы баллов,

«удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 51% до 70% от общей суммы баллов,

«неудовлетворительно» - сумма баллов составляет 50% и менее от общей суммы баллов.

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / М.В. Платонова  
подпись (ФИО)

Зам. председателя государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / Э.В. Сергеева  
подпись (ФИО)

Члены государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / О.В. Малогриценко  
подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ / А.М. Дрожжина  
подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ / И.В. Трощенко  
подпись (ФИО)

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / И.В. Трощенко  
подпись (ФИО)

**Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ)  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

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

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Выработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.
3. Первичный учет: его совершенствование как способ повышения качества информационной системы предприятия.
4. Совершенствование и практика применения компьютерных технологий в системе бухгалтерского учета на предприятии.
5. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
6. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
7. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации.
8. Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах организации.
9. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
10. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных потоков на предприятии.
11. Бухгалтерский учет, анализ и аудит движения основных средств предприятия.
12. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств.
13. Основные средства: «Учет, анализ и аудит» на предприятии.
14. Внутрипроизводственный учет состояния, структуры и движения основных средств предприятия.
15. Анализ состояния и резервы улучшения использования основных фондов на предприятии.
16. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
17. Планирование работ на предприятии.
18. Учет долгосрочных инвестиций.
19. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций в недвижимость.
20. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
21. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов, их оптимизация как фактор повышения деловой активности предприятия.

22. Бухгалтерский учет и аналитическое обоснование снижения издержек производства предприятия.
23. Управление затратами на предприятии.
24. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.
25. Управление качеством продукции на предприятии.
26. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.
27. Документальное оформление и учет и оценка незавершенного производства.
28. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия.
29. Первичная документация по учёту готовой продукции на предприятиях.
30. Эффективность использования оборотных средств и пути ускорения их оборачиваемости на предприятии.
31. Анализ состояния и резервы снижения трудоёмкости продукции на предприятии.
32. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет.
33. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
34. Эффективность использования оборудования и пути сокращения простоев на предприятии.
35. Анализ состояния и пути повышения уровня организации управления на предприятии.
36. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
37. Использование материальных ресурсов и пути их экономии на предприятии.
38. Анализ себестоимости продукции на предприятии.
39. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
40. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
41. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

42. Бухгалтерский учет и аудит собственного капитала предприятия.
43. Учет собственного капитала организации.
44. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
45. Бухгалтерский учет уставного капитала.
46. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
47. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
48. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
49. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли.
50. Учет резервного капитала и целевого финансирования.
51. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.

52. Анализ использования труда и заработной платы на предприятии.
  53. Учёт труда и заработной платы на предприятии.
  54. Эффективность совершенствования организации труда на предприятии.
  55. Анализ состава, структуры и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
  56. Бухгалтерский учет и анализ производственного потенциала предприятия в системе показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.
  57. Бухгалтерский учет, анализ и аудит оплаты труда в организации.
  58. Бухгалтерский учет и анализ производительности труда в организации, поиск путей его роста.
  59. Анализ трудовых ресурсов предприятия.
  60. Анализ состояния и резервы роста производительности труда предприятия.
  61. Анализ использования фонда заработной платы и источников его пополнения на предприятии.
  62. Виды начислений и удержаний из заработной платы.
  63. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
  64. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.
  65. Инвентаризация основных средств организации.
  66. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
  67. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.
- ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**
68. Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
  69. Учет и анализ расчетов по федеральным налогам и сборам.
  70. Учет и анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
  71. Учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
  72. Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
  73. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
  74. Учет и анализ расчетов по налогу на доходы физических лиц.
  75. Учет и анализ расчетов по налогу на добавленную стоимость.
  76. Учет и анализ расчетов по региональным налогам и сборам.
  77. Отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.
  78. Порядок исчисления и учета налога на прибыль организации.
  79. Учет и анализ расчетов по транспортному налогу.
  80. Учет и анализ расчетов по налогу на имущество организации.
  81. Акцизы: порядок исчисления и уплаты на примере организации.
  82. Учет расчетов по земельному налогу.
  83. Учет расчетов при специальных налоговых режимах.
- ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.**
84. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ.
  85. Резервы повышения финансового состояния предприятия.

86. Диагностика и резервы повышения эффективности работы предприятия.
87. Оценка финансово-экономического состояния предприятия.
88. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
89. Эффективность производства и повышения рентабельности предприятия.
90. Анализ выполнения плана реализации продукции, прибыли и рентабельности на предприятии.
91. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.
92. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
93. Анализ состояния и пути повышения организационно-технического уровня производства на предприятии.
94. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
95. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
96. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
97. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
98. Анализ состояния прибыли и рентабельности и пути их повышения на предприятии.
99. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.
100. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.
101. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.
102. Анализ финансового состояния предприятия.
103. Формирование и анализ чистой прибыли организации.
104. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.
105. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
106. Анализ показателей рентабельности деятельности организации.
107. Анализ показателей деловой активности организации.
108. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.
109. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.
110. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.

## **ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.**

111. Общий режим налогообложения.
112. Упрощенная система налогообложения, возможности ее оптимизации.
113. Налоговый учет при исчислении единого налога на вмененный доход.
114. Налоговый учет при исчислении налога на добавленную стоимость.
115. Налоговое планирование предприятия.
116. Налоговое планирование субъектов малого и среднего предпринимательства.
117. Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей.
118. Применение налоговых льгот в системе налогового планирования.
119. Налоговая оптимизация предприятия.
120. Влияние налоговых льгот и вычетов на финансовое состояние плательщиков – организаций.
121. Налоговое планирование и оптимизация налога на доходы физических лиц.
122. Налоговое планирование, как элемент налоговой политики предприятия.
123. Налоговая нагрузка предприятия.
124. Планирование и оптимизация налога на прибыль организации.
125. Планирование и оптимизация налога на имущество организации.
126. Планирование и оптимизация налогообложения региональных налогов.
127. Система налогового планирования сельскохозяйственного предприятия.
128. Налоговое бремя хозяйствующего субъекта и эффективность налогообложения.

## **ПМ.06. Выполнение работ по профессии кассир.**

129. Учет и анализ кассовых операций.
130. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.
131. Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.
132. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО)	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.01-2-2024

### Структура комплекта оценочной документации

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания

### Комплект оценочной документации

Настоящий комплект оценочной документации (далее – КОД) предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

### Организационные требования

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. Центр проведения демонстрационного экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения демонстрационного экзамена в составе экзаменационных групп.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения демонстрационного экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения демонстрационного экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения демонстрационного экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской

помощи в центре проведения демонстрационного экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в центр проведения демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

**Требование к продолжительности демонстрационного экзамена**  
Продолжительность экзамена (в академических часах) 3 часа 30 мин.

**Требования к содержанию**

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	2	3	4
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
			Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
			Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
			Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		ПК: Формировать	Умение: проводить учет

		бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>основных средств</p> <p>Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Умение: проводить учет материально-производственных запасов</p> <p>Умение: проводить учет затрат на себестоимости</p> <p>Умение: проводить учет текущих операций и расчетов</p> <p>Умение: проводить учет труда из заработной платы</p> <p>Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли</p> <p>Умение: проводить учет кредитов и займов</p>
2.	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	<p>Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников</p> <p>Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников</p> <p>Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</p>
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления

		и сборов в бюджеты различных уровней	сумм налогов и сборов
		ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		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	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению

		взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	Умение: осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
		ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
		ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры исполнять установленные законодательством сроки
			Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
			Навык: составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

			Навык: участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК: Проводить налоговое планирование деятельности организации	Умение: расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов
			Умение: составление схем оптимизации налогообложения организации
			Навык: осуществление налогового планирования в организации

### Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов 80

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок 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
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными	Формирование бухгалтерских проводок	2,00

	фондами	по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок 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
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	4,00
		Отражение нарастающим итогом начетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять	4,00

		Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	18,00
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение на логового планирования деятельности организации	8,00
<b>ИТОГО</b>			<b>80,00</b>

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

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

#### Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше
3.	Клавиатура	USB или беспроводная
4.	Мышь	USB или беспроводная

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.
6.	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия
7.	Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия
8.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc.
9.	Программное обеспечение для открытия файлов .pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.
10.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника
11.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750
12.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников
13.	Корзина для мусора	Корзина для мусора на 10л. Допускается 1 корзина на 2 участника

### Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя
2.	Ручка красная	Ручка шариковая красная
3.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный
4.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие
5.	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая
6.	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.
7.	Линейка	не менее 25 см
8.	Ластик	Ластик каучуковый
9.	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб
10.	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора
11.	Дырокол	Дырокол с линейкой
12.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм
13.	Точилка	Точилка для карандашей без контейнера
14.	Ножницы	Ножницы канцелярские
15.	Скрепки	Скрепки канцелярские
16.	Картридж	Для МФУ запасной
17.	Короб архивный	Картон, не менее 325х235х180

### Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические)
2.	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог
3.	Аптечка медицинская	Аптечка для оказания первой помощи на производстве и в рабочих кабинетах

## План застройки площадки демонстрационного экзамена

### Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
1.	Площадь зоны:	Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)
2.	Освещение:	<u>Общее – 300-500 люкс.</u> (не менее 500 люкс)
3.	Интернет:	Подключение компьютеров к проводному интернету
4.	Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)
5.	Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Не требуется
6.	Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию
7.	Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	Не требуется
8.	Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется

### Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене **1**.

Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника **3**.

### Инструкция по технике безопасности

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.

### **Инструкция:**

#### **Требования охраны труда во время выполнения работ**

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

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

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкости, сыпучими материалами.

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

Участнику запрещается во время работы:

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

#### **Требования охраны 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.

### Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;

- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- 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 необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

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

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

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

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

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

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- составить налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам за возможный налоговый период в задании.

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

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в

электронном виде): налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам.

Модуль 5: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание модуля 5:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести реформацию баланса;
- 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 необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты и т.д.).

Модуль 6: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Задание модуля 6:

Участнику необходимо, применяя офисные программы:

- рассчитать налоговую нагрузку организации по предложенной оборотно-сальдовой ведомости;
- предложить схему оптимизации налогообложения предприятия.

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

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

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

- расчет налоговой нагрузки;
- рекомендации по оптимизации системы налогообложения.

## Данные к образцу задания модуля 1

## ВЫПИСКА

## из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"

17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

### Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2024 г.
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	150000
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810443250010030 БИК банка 044525225	25.12.2018	135000
3.	Зайцев Ярослав Сергеевич	01.10.1990	Мастер-оператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810743250010031 БИК банка 044525225	25.12.2018	126000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы  
ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.**

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
							оклад			другие док-ды в виде различных социальных и материальных б-гов					за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Ионов В.А.	Генеральный директор	50000	11		24999,9				24999,9	2886		2886			22113,9
2	002	Макова Н.Н.	гл. бухгалтер	45000	11		22499,9				22499,9	2743		2743			19756,9
3	003	Зайцев Я.С.	Мастер-оператор	42000	11		20999,9				20999,9	2730		2730			18269,9

Ведомость составил \_\_\_\_\_ бухгалтер \_\_\_\_\_ Макова \_\_\_\_\_ Макова Н.Н.  
(подпись) (личная подпись) (расшифровка подписи)

## **Пояснения к учетной политике в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

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. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, чья стоимость незначительна для отражения в бухгалтерской отчетности (незначительные активы). Затраты на приобретение, создание и улучшение таких активов признаются расходами периода, в котором они понесены. К незначительным активам организации относятся основные средства стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для объектов недвижимости и для производственного оборудования.

3. Начисление амортизации по объектам основных средств начинается с даты признания объекта в учете.

4. Амортизация по объектам основных средств прекращается начисляться с момента списания объекта в учете.

5. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств линейный.

6. Амортизация по всем группам ОС начисляется ежемесячно.

7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 15 класс профессионального риска – 1,7%.

8. Используется плановая себестоимость выпуска продукции.

9. 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. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

10. Коммерческие и управленческие расходы признаются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности

11. 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.

12. Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н. Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показатели отчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Пояснений к годовой отчетности.

**Положение  
о системе оплаты труда и премированию работников  
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

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

**01.04.2024 г.**

Согласно кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. ООО

«ТРАНСМЕТАЛЛ» получило в ПАО Сбербанк на пополнение оборотных средств в сумме 4500000 руб. на срок 12 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 10% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.

Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца. Реквизиты погашения кредита:

ПАО Сбербанк

к/сч 301018104000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893

КПП 773601001

ИНН 2310145391	КПП 231001001	Сч. №	40702810603000007960
Получатель ООО «Князь Игорь»			
Банк получателя ПАО «Сбергательный банк»		БИК	044525225
		Сч. №	30101810400000000225

**СЧЕТ № 25 от «01» апреля 2024 г.**

Поставщик: ООО «Князь Игорь» ИНН 2310145391, КПП 231001001, 350020, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, Г. КРАСНОДАР, УЛ. КРАСНАЯ, Д. 180, ЛИТЕР А, ПОМЕЩ. 48/2.

Заказчик: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Услуги по охране объектов недвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
<b>Итого:</b>					24750,00
<b>Без НДС (20%):</b>					-
<b>Всего к оплате:</b>					24750,00

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Каторжный И.Ю.)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Денисова А.А.)

ИНН 7731339970	КПП 773101001	Сч. №	40702810513500004694
Получатель ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

**СЧЕТ № 285/24 от «05» апреля 2024 г.**

Поставщик: ООО «Прочная сталь» ИНН 7731339970, КПП 773101001,

121596, Г. Москва, ВН. ТЕР. Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ П/43

Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 108 от 02.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250	т	37	65825,00	2 435 525,00
<b>Итого:</b>					2 435 525
<b>НДС сверху (20%):</b>					487 105
<b>Всего к оплате:</b>					2 922 630

Всего наименований 1, на сумму 2 922 630 руб.

Два миллиона девятьсот двадцать две тысячи шестьсот тридцать руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Шиянов В.А.)    Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Тимошкина А.О)

Универсальный  
передаточный  
документ

Статус: 1

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

Счет-фактура № 11 от 07 апреля 2024 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации  
от 26 июня 2011 г. № 1137

**Продавец** ООО «Некст» (2)  
Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)  
ИНН/КПП продавца ИНН 3305050795/КПП 330501001 (26)  
Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ" 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)  
К платежно-расчетному № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
документу  
**Покупатель** ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)  
Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (66)  
Валюта: наименование, код Руб. (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149 356,80		Россия	
2.		Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
<b>Всего к оплате</b>							129624,00		X	25924,80	155548,80			

Документ составлен на 1 листах  
Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ Смирнов А.В. (ф.и.о.)  
Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ Гаврюшина И.Ю. (ф.и.о.)  
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №11 от 07.04.2024. (договор; доверенность и др.) [8]

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

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

Дата отгрузки, передачи (сдачи) «07» апреля 2024 г. [11] | Дата получения (приемки) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ бухгалтер

(должность)

\_\_\_\_\_ ХХ

(подпись)

\_\_\_\_\_ Гаврюшина И.Ю.

(ф.и.о)

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

ООО «Некст»

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

М.П.

Иные сведения о получении, приемке

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

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

М.П.

[12]

[17]

[13]

[18]

[14]

[19]

ИНН 3305050795	КПП 330501001	Сч. №	40702810506380102749
ООО «Некст»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

**СЧЕТ № 11 от «08» апреля 2024г.**

Поставщик: ООО «Некст» ИНН 3305050795, КПП 330501001, 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99

Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 21 от 04.04.2024г.

	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)	шт	1	124624,00	124624,00
2	Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71			5000,00	5000,00
<b>Итого:</b>					129624,00
<b>НДС сверху (20%):</b>					25924,80
<b>Всего к оплате:</b>					155548,80

Всего наименований 1, на сумму 155548,80

Сто пятьдесят пять тысяч пятьсот сорок восемь руб. 80 коп.

Оплата в течение 3 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ ххх \_\_\_\_\_ (Смирнов А.В.)      Бухгалтер \_\_\_\_\_ ххх \_\_\_\_\_ (Гаврюшина И.Ю.)

Универсальный  
передаточный  
документ

Статус: 1

3 – счет-фактура и  
передаточный документ  
(акт)  
4 – передаточный  
документ (акт)

Счет-фактура № 11 от 07 апреля 2024 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации  
от 26 июня 2011 г. № 1137

**Продавец** ООО «Некст» (2)  
Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)  
ИНН/КПП продавца ИНН 3305050795/КПП 330501001 (26)  
Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ" 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)  
К платежно-расчетному № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
документу  
**Покупатель** ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)  
Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (66)  
Валюта: наименование, код Руб. (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149 356,80		Россия	
2.		Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
<b>Всего к оплате</b>							129624,00		X	25924,80	155548,80			

Документ составлен на 1 листах  
Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ Смирнов А.В. (ф.и.о.)  
Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ Гаврюшина И.Ю. (ф.и.о.)  
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №11 от 07.04.2024. (договор; доверенность и др.) [8]

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

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

Дата отгрузки, передачи (сдачи) «07» апреля 2024 г. [11] | Дата получения (приемки) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ бухгалтер

(должность)

\_\_\_\_\_ хх

(подпись)

\_\_\_\_\_ Гаврюшина И.Ю

(ф.и.о)

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

ООО «Некст»

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

М.П.

Иные сведения о получении, приемке

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

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

М.П.

[12]

[17]

[13]

[18]

[14]

[19]

**06.04.2024 г.**

В производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 - 37 т.

**16.04.2024 г.**

Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество
Профнастил С-8	м2	190,00	?

Выход продукции: из 1 тонны рулонной стали выход 270 м<sup>2</sup> профнастила марки С-8 (1000 кг/3,7 кг/м<sup>2</sup>)

**27.04.2024 г.**

Выставлен счет ООО «Неopak».

Договор 1 от 27.04.2024 г.

Предоплата 30%.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	м2	2000	490,00

### Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «Неopak»
Краткое название	ООО «Неopak»
Юридический адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
Почтовый адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
ИНН/КПП	5050137553 /505001001
Расчетный счет	40702810804000003895 ПАО «Промсвязьбанк» г. Москва
БИК	044525555
Кор счет	30101810400000000555

**Акт выполненных работ № 47 от 26 апреля 2024г.**

Исполнитель: ООО «Князь Игорь» ИНН 2310145391, КПП 231001001, 350020,  
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, Г. КРАСНОДАР, УЛ. КРАСНАЯ, Д. 180, ЛИТЕР А, ПОМЕЩ.  
48/2..

Заказчик: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

№	Наименование услуг	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по охране объектов недвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
<b>Итого:</b>					24750,00
<b>НДС (20%):</b>					-
<b>Всего к оплате:</b>					24750,00

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

**Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.**

Исполнитель

ООО «Князь Игорь»

\_\_\_\_хх\_\_\_\_.Каторжный И.Ю.

Заказчик

ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"

\_\_\_\_\_В.А. Ионов

**Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511  
ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.**

Номер документа/ дата	Код опера ции	БИК банка- корреспондент а	Кому/от кого	Дебет	Кредит
<b>за 01-30 апреля 2024 г.</b>					
496/ 02.04.2024	03	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000,00
10.04.2024		044525225	ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»	2 922 630,00	
10.04.2023		044525225	ООО «Князь Игорь»	24750,00	
11.04.2024		048073601	ООО «Некст»	155548,80	
19.04.2024		044525225	Заработная плата	60140	
348/ 29.04.2024	03	044525555	Частичная оплата от ООО «Неopak» по счету от 27.04.2024 г.		352800,00

## Данные к образцу задания модуля 2

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД"

		КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

**Остатки по счетам на 31.03.2023 г.**

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	789 900,00
	Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 12т по цене 65825, 00	
43	Готовая продукция	750 000,00
	Профнастил С-8 3750 м <sup>2</sup> по 200 руб.	
80.09	Уставный капитал	10 000,00
	Учредитель – Ионов Вячеслав Александрович	10 000,00
99.01	Прибыли и убытки	1 529 900,00

**Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2024 г.
1	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	150000
2	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	135000
3	Зайцев Ярослав Сергеевич	01.10.1990	Мастер-оператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810443250010030 БИК банка 044525225	25.12.2018	126000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

ООО «ТрансМедиа»  
 (бизнесовое наименование)

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код	0301008

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
8	30.04.2024

Отчетный период	
с	по
16.04.2024	30.04.2024

**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	пополюину месяца (I, II)	код вида оплаты			корреспондирующий счет				код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		дни часы	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	Ионов Вячеслав Александрович, Генеральный директор	3															X	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
																	X	0	11	2000	26	11								
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88											
2	Макова Наталья Николаевна, Главный бухгалтер																X	11	2000	26	11									
																	X	0												
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88											
3	Зайцев Ярослав Сергеевич, Мастер-оператор																X	4	2000	20	4				01	9				
																	X	0												
			Я	Я	Я	Я	В	В	ОТ	X	4	32																		
			8	8	8	8											X	32												

Ответственное лицо Главный бухгалтер X Макова Н.Н.  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор X Ионов В.А. " 30 " апреля 20 24 г.  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник кадровой службы Главный бухгалтер X Макова Н.Н. " 30 " апреля 20 24 г.  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

### Обозначения в таблице учета рабочего времени:

- Я (01) — явился на работу и работал в дневное время; Н (02) — работал в ночное время;  
 РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу в нерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;  
 С (04) — трудился сверхурочно.  
 К (06) — работник был в командировке;  
 ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;  
 ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;  
 Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается; Т (20) — болел, пособие не назначается;  
 ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;  
 ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

### Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (склад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
							оклад			другие доходы в виде различных социальных и материальных благ					за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Ионов В.А.	Генеральный директор	50000	11		24999,9				24999,9	2886		2886			22113,9
2	002	Макова Н.Н.	гл. бухгалтер	45000	11		22499,9				22499,9	2743		2743			19756,9
3	003	Зайцев Я.С.	Мастер-оператор	42000	11		20999,9				20999,9	2730		2730			18269,9

Ведомость составил \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ Макова \_\_\_\_\_ Макова Н.Н.  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005

Номер документа	Дата составления
5	16.04.2024

**ПРИКАЗ  
(распоряжение)  
о предоставлении отпуска работнику**

Предоставить отпуск

Зайцеву Ярославу Сергеевичу

Табельный номер

003

(фамилия, имя, отчество)

производство

(структурное подразделение)

Мастер-оператор

(должность (специальность, профессия))

за период работы с "01" апреля 2023 г. по "31" марта 2024 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на  календарных дней

с "22" апреля 2024 г. по "06" мая 2024 г.

и (или)

Б. -----

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

на  календарных дней

с " " 20 г. по " " 20 г.

В. Всего отпуск на  календарных дней

с "22" апреля 2024 г. по "06" мая 2024 г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ хх \_\_\_\_\_ Ионов В.А  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_ Зайцев \_\_\_\_\_ "16" апреля 2024 г.  
(личная подпись)

**Пояснения по начислениям за расчетный период:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Месяц	За отработанное время
1	Зайцев Ярослав Сергеевич	Март 2024	42000
		Февраль 2024	42000
		Январь 2024	42000
		Декабрь 2023	42000
		Ноябрь 2023	42000
		Октябрь 2023 (отпуск 14 дней)	26100
		Сентябрь 2023(больничный 5 дней)	31400
		Август 2023	42000
		Июль 2023	42000
		Июнь 2023	42000
		Май 2023	42000
Апрель 2023	42000		

**30.04.2024 г.**

Отгружена продукция по Договору 1 от 27.04.2024 г..

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	М2	2000	490,00

### Карточка организации

Организация	ООО «Неопак»		
Юридический адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1		
ИНН/КПП/ОГРН	5050137553 /505001001		
Расчетный счет	40702810804000003895	ПАО «Промсвязьбанк» г. Москва	
БИК	044525555		
Кор счет	30101810400000000555		

**30.04.2024 г.**

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.** ООО

«ТРАНСМЕТАЛЛ» погашен в ПАО Сбербанк кредит.

Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца.

Реквизиты погашения кредита:

ПАО Сбербанк

к/сч 30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893 / КПП 773601001

### График погашения кредита № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. (выписка)

Дата	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток
01.04.2024	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00
30.04.2024	395 621,49	358 635,19	36 986,30	4 141 364,81

### Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511000

«ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

Номер документа/дата	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за <b>30 апреля 2024 г.</b>					
301/30.04.2024	03	044525225	Услуги банка за ведение счета		2500,00
302/30.04.2024		044525225	Погашение кредита по договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.		395 621,49

## Данные к образцу задания модуля 3

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"

17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

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

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

Получатель:

УФК по г. Москве (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г.Москве и Московской области л/с 04734Ф73010)

Сокращенное название: ОСФР ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИНН 7703363868

КПП 772501001

ОКТМО 45915000

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г.Москве.Москва  
БИК: 004525988

ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 15 класс профессионального риска – 1,7%.

## Данные к образцу задания модуля 5

**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в	10000

	рублях)	
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

### Оборотно-сальдовая ведомость за 2023 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66	79318564,97	
02		20147603,14		17525286,40		37672889,54
08			9753480,33	9753480,33		
10	36053500,41		130312832,86	62708038,08	103658295,19	
19	597210,76		32776191,96	31912055,82	1461346,90	
20			146945614,06	146945614,06		
26			3072815,21	3072815,21		
41	15786265,78		2739169,16	5397499,07	13127935,87	
50	7050,00		145103550,56	145063162,53	47438,03	
51	267076,93		278426001,49	275005998,48	3687079,94	
57			6394500,00	6394500,00		
58	270007,15		119968797,92	119741436,67	497368,40	
60		70649460,58	334312695,14	276193006,05		12529771,49
60.01		73085108,68	255658084,83	197207239,07		14634262,92
60.02	2435648,10		78654610,31	78985766,98	2104491,43	
62	33611932,45		244522167,17	256654288,84	21479810,78	
62.01	36759074,45		200649561,49	212895545,16	24513090,78	
62.02		3147142,00	43872605,68	43758743,68		3033280,00
66		14305279,91	10606536,36	134589,74		3833333,29
66.01		14305279,91	10475657,37	3710,75		3833333,29
66.02			130878,99	130878,99		
67		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
67.03		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
68		21492,43	58190492,90	60644071,63		2475071,16
68.01		444463,33	2249340,19	2131767,24		326890,38
68.02		334467,74	40364477,84	40479780,44		449770,34
68.04	586281,00		116769,00	2028532,00		1325482,00
68.07	13813,00		162232,00	739105,96		563060,96
68.08	155484,00			107246,00	48238,00	
68.10	1860,64		140033,88		141894,52	
68.90			15157639,99	15157639,99		
69		952270,81	4371310,64	4172012,24		752972,41
69.01		104257,25	104257,25			
69.02		747952,19	747952,19			
69.03		80014,70	80014,70			
69.09			3255244,24	3976852,67		721608,43
69.11		20046,67	183842,26	195159,57		31363,98
70		685029,29	15397268,08	15042887,06		330648,27
71	2215244,47		17723453,44	19938697,91		
73			60791,98	17726,98	43065,00	
76		19680748,19	86242579,13	78116418,57		11554587,63
76.02			25620,00	25620,00		

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.05	709880,86		11979317,57	16294655,90		3605457,47
76.07		20918563,66	66371255,17	53929227,67		8476536,16
76.41		40398,72	362720,26	364748,87		42427,33
76.AB	568333,33		7151372,79	7149872,79	569833,33	
76.BA			352293,34	352293,34		
80		10000,00				10000,00
84		14818947,57	274271,00			14544676,57
90			179866580,58	179866580,58		
90.01				179664069,68		179664069,68
90.02			147107045,78		147107045,78	
90.03			29944011,59		29944011,59	
90.07			1631755,59		1631755,59	
90.08			1183767,62		1183767,62	
90.09				202510,90		202510,90
91			25379210,56	25379210,56		
91.01				25379210,56		25379210,56
91.02			15034037,11		15034037,11	
91.09			10345173,45		10345173,45	
96		238966,00				238966,00
97			70500,00	31650,00	38850,00	
99			2231042,90	10345173,45		8114130,55
<b>Итого</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>223 359 755,08</b>	<b>223 359 755,08</b>

**Данные к образцу задания модуля 6****ВЫПИСКА  
из Единого государственного реестра юридических лиц**

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения об участниках / учредителях юридического лица</b>		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в	10000

	рублях)	
19.	Размер доли (в процентах)	100
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
<b>Банковские реквизиты</b>		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
<b>Данные о кодах статистики</b>		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

### Оборотно-сальдовая ведомость за 2023 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66	79318564,97	
02		20147603,14		17525286,40		37672889,54
08			9753480,33	9753480,33		
10	36053500,41		130312832,86	62708038,08	103658295,19	
19	597210,76		32776191,96	31912055,82	1461346,90	
20			146945614,06	146945614,06		
26			3072815,21	3072815,21		
41	15786265,78		2739169,16	5397499,07	13127935,87	
50	7050,00		145103550,56	145063162,53	47438,03	
51	267076,93		278426001,49	275005998,48	3687079,94	
57			6394500,00	6394500,00		
58	270007,15		119968797,92	119741436,67	497368,40	
60		70649460,58	334312695,14	276193006,05		12529771,49
60.01		73085108,68	255658084,83	197207239,07		14634262,92
60.02	2435648,10		78654610,31	78985766,98	2104491,43	
62	33611932,45		244522167,17	256654288,84	21479810,78	
62.01	36759074,45		200649561,49	212895545,16	24513090,78	
62.02		3147142,00	43872605,68	43758743,68		3033280,00
66		14305279,91	10606536,36	134589,74		3833333,29
66.01		14305279,91	10475657,37	3710,75		3833333,29
66.02			130878,99	130878,99		
67		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
67.03		17165000,00	34727810,00	148865518,17		131302708,17
68		21492,43	58190492,90	60644071,63		2475071,16
68.01		444463,33	2249340,19	2131767,24		326890,38
68.02		334467,74	40364477,84	40479780,44		449770,34
68.04	586281,00		116769,00	2028532,00		1325482,00
68.07	13813,00		162232,00	739105,96		563060,96
68.08	155484,00			107246,00	48238,00	
68.10	1860,64		140033,88		141894,52	
68.90			15157639,99	15157639,99		
69		952270,81	4371310,64	4172012,24		752972,41
69.01		104257,25	104257,25			
69.02		747952,19	747952,19			
69.03		80014,70	80014,70			
69.09			3255244,24	3976852,67		721608,43
69.11		20046,67	183842,26	195159,57		31363,98
70		685029,29	15397268,08	15042887,06		330648,27
71	2215244,47		17723453,44	19938697,91		
73			60791,98	17726,98	43065,00	
76		19680748,19	86242579,13	78116418,57		11554587,63
76.02			25620,00	25620,00		

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.05	709880,86		11979317,57	16294655,90		3605457,47
76.07		20918563,66	66371255,17	53929227,67		8476536,16
76.41		40398,72	362720,26	364748,87		42427,33
76.AB	568333,33		7151372,79	7149872,79	569833,33	
76.BA			352293,34	352293,34		
80		10000,00				10000,00
84		14818947,57	274271,00			14544676,57
90			179866580,58	179866580,58		
90.01				179664069,68		179664069,68
90.02			147107045,78		147107045,78	
90.03			29944011,59		29944011,59	
90.07			1631755,59		1631755,59	
90.08			1183767,62		1183767,62	
90.09				202510,90		202510,90
91			25379210,56	25379210,56		
91.01				25379210,56		25379210,56
91.02			15034037,11		15034037,11	
91.09			10345173,45		10345173,45	
96		238966,00				238966,00
97			70500,00	31650,00	38850,00	
99			2231042,90	10345173,45		8114130,55
<b>Итого</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>1 899 677 315,09</b>	<b>223 359 755,08</b>	<b>223 359 755,08</b>

