

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора колледжа

Е.Г. Зырянова

« 31 » Витского 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения: очное

Красноурьинск, 2024

Разработчики программы:

Председатель ЦК экономики и права
должность

А.М. Дрожжина
подпись

/А.М. Дрожжина/
ФИО

Эксперты от работодателя:

Начальник финансового
управления администрации
ГО Краснотурьинск

должность



подпись

/М.В. Платонова /

ФИО

Главный бухгалтер
ООО «Спецтехника-Авто»

должность

подпись

/О.В. Малогриченко /

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 «24» октября 2024 г. № 2

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

Программа ГИА рассмотрена на заседании учебно-методического совета

Протокол от «30» октября 2024 г. № 2

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

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.

1. 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)

2. 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.

3. 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-22ук - с 12.05.2025г. по 08.06.2025г.

– демонстрационный экзамен

4.2. Группа Э-22ук - с 09.06.2025г. по 11.06.2025г.

– защита выпускной квалификационной работы

4.3. Группы Э-22ук - с 12.06.2024г. по 22.06.2025г.

4. 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.

5. 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 правовой и 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>

6. 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.

7. 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.

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 четырех 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.	5	
		Представляет теоретические основы выбранной темы, проявляет знания в выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области социальной защиты и социального обеспечения	5	
		Использует современные источники информации, в том числе ресурсы сети Интернет	5	
		Отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО	5	
<i>Итого</i>			20	
Аналитическая часть	ОК ... ПК ...	Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения.	5	
		Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему.	5	
		Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования.	5	
		Обобщает результаты исследования, делает выводы.	5	
<i>Итого</i>			20	
Мероприятия	ОК ... ПК ...	Выявляет проблемы и предлагает пути их решения	5	
		Определяет социальную эффективность от реализации предложенных мероприятий	5	
<i>Итого</i>			10	
Защита	ОК ...	Делает выводы по достижению цели и задач выпускной квалификационной	5	

выпускной квалификационной работы	ПК ...	работы		
		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	
		Владеет навыками самопрезентации	5	
		Четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента	10	
		Итого	40	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ			5	
РЕЦЕНЗИЯ			5	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ			100	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*				

* 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

_____ / Е.В. Римская
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 активов организации:

Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы организации

1. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на приобретение внеоборотных активов и источников их приобретения.
2. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на капитальные вложения в действующие объекты основных средств и их источников.
3. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на строительство новых и расширение действующих объектов основных средств и источников данных затрат.
4. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на ведение капитального строительства и их источников.

Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации

5. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.
6. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования основных средств организации.
7. Бухгалтерский учет и анализ использования объектов основных средств и затрат на их содержание.
8. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на текущее содержание и восстановление основных средств.
9. Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств организации.
10. Бухгалтерский учет и анализ амортизации основных средств.
11. Бухгалтерский учет и анализ восстановления основных средств.
12. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств.

Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации

13. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации. Бухгалтерский учет и анализ приобретения, использования и списания нематериальных активов организации.
14. Бухгалтерский учет и анализ амортизации отдельных групп нематериальных активов организации.
15. Бухгалтерский учет и анализ расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам

Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов

16. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации.
17. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования материально-производственных запасов организации.
18. Бухгалтерский учет и анализ сырья и материалов организации.
19. Бухгалтерский учет и анализ движения готовой продукции организации.
20. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций.
21. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций на предприятии розничной торговли.
22. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций на предприятии оптовой торговли.
23. Раскрытие в бухгалтерской отчетности информации о материально-производственных запасах организации и ее анализ.
24. Учет и анализ результатов инвентаризации в организации.

Бухгалтерский учет и анализ денежных средств и различных расчетов организации

25. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных потоков на предприятии.
26. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам и займам и расходов по ним.
27. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
28. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с учредителями.
29. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
30. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
31. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации.
32. Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах организации.
33. Учет и анализ денежных потоков организации.
34. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
35. Учет и анализ денежных средств и денежных эквивалентов организации.

Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство

36. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство.
37. Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат организации.
38. Бухгалтерский учет и анализ затрат на заработную плату.
39. Бухгалтерский учет и анализ затрат на выполнение работ.
40. Бухгалтерский учет и анализ затрат на оказание услуг.

41. Бухгалтерский учет и анализ непроизводительных затрат организации.
42. Бухгалтерский учет и анализ затрат непромышленных хозяйств организации.
43. Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу.
44. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
45. Бережливый учет и анализ затрат хозяйствующего субъекта.
46. Калькулирование, учет и анализ себестоимости продукции.
47. Бухгалтерский учет и анализ затрат вспомогательных производств.
48. Бухгалтерский учет и анализ затрат обслуживающих производств и хозяйств.
49. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции организации.
50. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости работ (услуг) организации.

Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей

51. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
52. Бухгалтерский учет и анализ с покупателями и заказчиками.
53. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
54. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности.
55. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности.
56. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Бухгалтерский учет и анализ в торговле и общественном питании, кредитных организаций

57. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации торговли.
58. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации оптовой торговли.
59. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
60. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации розничной торговли.
61. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации оптовой торговли.
62. Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания.
63. Бухгалтерский учет и анализ активов кредитных организаций.
64. Бухгалтерский учет и анализ основных средств кредитной организации.

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

Бухгалтерский учет и анализ капитала организации

1. Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала организации.

2. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации.
3. Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации.

Бухгалтерский учет и анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации

4. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.
5. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации от обычных видов деятельности.
6. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов организации.
7. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже готовой
8. продукции организации.
9. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже товаров.
10. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по выполнению
11. работ.
12. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по оказанию услуг.
13. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по операциям
14. аренды.
15. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов у лизингодателя.
16. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов многопрофильной
17. организации.
18. Учет и анализ доходов и расходов многопрофильного предприятия.
19. Учет и анализ финансовых результатов по выполненным работам.
20. Учет и анализ финансовых результатов по оказанным услугам.
21. Учет и анализ финансовых результатов по арендным операциям организации.
22. Учет и анализ финансовых результатов многопрофильной организации.
23. Учет и анализ финансовых результатов организации.
24. Учет и анализ финансовых результатов в учреждениях (организациях) непромышленной сферы.
25. Учет и анализ доходов и расходов индивидуального предпринимателя.
26. Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.
27. Учет и анализ прочих доходов и расходов организации.
28. Бухгалтерский учет и анализ прибылей и убытков отчетного года и прошлых лет.

Инвентаризация

29. Инвентаризация основных средств организации.
30. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
31. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

1. Акцизы: порядок исчисления и уплаты на примере организации.
2. Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
3. Отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.
4. Порядок исчисления и учета налога на прибыль организации.
5. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
6. Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
7. Расчеты организации с бюджетом по налогу на имущество организаций
8. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам
9. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с внебюджетными фондами
10. Учет и анализ расчетов по налогу на добавленную стоимость.
11. Учет и анализ расчетов по налогу на доходы физических лиц.
12. Учет и анализ расчетов по налогу на имущество организации.
13. Учет и анализ расчетов по региональным налогам и сборам.
14. Учет и анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
15. Учет и анализ расчетов по транспортному налогу.
16. Учет и анализ расчетов по федеральным налогам и сборам.
17. Учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
18. Учет расчетов по земельному налогу.
19. Учет расчетов при специальных налоговых режимах.
20. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию.
21. Учет расчетов с бюджетом по УСНО и разработка рекомендаций по их совершенствованию.
22. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1. Организация учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства.
2. Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации.
3. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах.
4. Формирование и анализ отчета о движении денежных средств.
5. Формирование и анализ отчета о движении капитала.
6. Диагностика и резервы повышения эффективности работы предприятия.
7. Эффективность производства и повышения рентабельности предприятия.
8. Анализ выполнения плана реализации продукции, прибыли и рентабельности на предприятии.
9. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и

кредиторской задолженностью.

10. Анализ состояния и пути повышения организационно-технического уровня производства на предприятии.
11. Формирование и анализ чистой прибыли организации.
12. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.
13. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
14. Анализ показателей рентабельности деятельности организации.

ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

1. Упрощенная система налогообложения, возможности ее оптимизации.
2. Налоговый учет при исчислении налога на добавленную стоимость.
3. Налоговое планирование предприятия.
4. Налоговое планирование субъектов малого и среднего предпринимательства.
5. Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей.
6. Применение налоговых льгот в системе налогового планирования.
7. Налоговая оптимизация предприятия.
8. Влияние налоговых льгот и вычетов на финансовое состояние плательщиков – организаций.
9. Налоговое планирование и оптимизация налога на доходы физических лиц.
10. Налоговое планирование, как элемент налоговой политики предприятия.
11. Налоговая нагрузка предприятия.
12. Планирование и оптимизация налога на прибыль организации.
13. Планирование и оптимизация налога на имущество организации.
14. Планирование и оптимизация налогообложения региональных налогов.
15. Система налогового планирования сельскохозяйственного предприятия.
16. Налоговое бремя хозяйствующего субъекта и эффективность налогообложения.

ПМ.06. Выполнение работ по профессии кассир.

1. Учет и анализ кассовых операций.
2. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.
3. Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.
4. 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 38.02.01-2-2025

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 бухгалтерские проводки по учету активов	Умение: проводить учет основных средств
	Умение: проводить учет		

		организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	долгосрочных инвестиций Умение: проводить учет материально-производственных запасов Умение: проводить учет затрат на себестоимости Умение: проводить учет текущих операций и расчетов Умение: проводить учет труда из заработной платы Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли Умение: проводить учет кредитов и займов
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 ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
3.	Проведение расчетов с	ПК: Формировать	Умение: оформлять

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

			заболеваний
		ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры изаполнять установленные законодательством сроки
			Практический опыт: составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации
		ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современные информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК: Проводить налоговое планирование деятельности организации	Умение: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов

			Умение: Составлять схемы оптимизации налогообложения организации
			Практический опыт: осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
		ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

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	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана	8,00

	организации	счетов бухгалтерского учета	
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации	2,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранных языках	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	2,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	18,00

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
ИТОГО			80,00

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной 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 21" 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
14.	Флеш-носитель	Не менее 16Gb USB 3.0 возможна Замена на внешний жесткий диск

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
18.	Калькулятор	12-разрядный настольный при необходимости

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</u> – 300-500 люкс. (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	Не требуется

	электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	
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 по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

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

Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

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

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

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

Участнику запрещается во время работы:

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

- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях:

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

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

Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы:

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

Организационные требования:

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания.

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль №1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ГИА ДЭ ПУ	1 ч. 30 мин.
Модуль №2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ	ГИА ДЭ ПУ	0 ч. 40 мин.

по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ГИА ДЭ ПУ	0 ч. 20 мин.
Модуль № 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ГИА ДЭ ПУ	0 ч. 30 мин
Модуль № 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ГИА ДЭ ПУ	0 ч. 30 мин.

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.

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

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;

– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотную-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

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

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

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 результаты инвентаризации имущества;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Б.

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

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

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

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

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

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

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

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

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%.

Отчетность организации формируется на основе предложенных данных без использования результатов предшествующих модулей.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Г.

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

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

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

Модуль 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Задание модуля 5:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

Участнику необходимо, применяя офисные программы:

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

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Д.

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

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

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

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

Данные к образцу задания модуля 1

Регистрационная информация об организации

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

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

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Допустимо внесение сведений техническим экспертом.

Информация по персоналу ООО «Юг Молоко»

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

Сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена. Допустимо внесение сведений техническим экспертом.

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

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

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

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

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

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

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

Положение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основание: договор 187 от 03.05.2025 г.

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

Всего наименований 4, на сумму 262590,00

Двести шестьдесят две тысячи пятьсот девяносто руб. 00 коп.

Оплатить не позднее 25.05.2025г.

Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.

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

Руководитель *X* Абрамов С.В.

Бухгалтер *X* Климова Н.Н

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

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

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

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
	1	Молоко цельное (жир 3,2%, СОМО 8,1%)			кг	580	30,00	17400,00	без акциза	10	1740,00	19140,00		Россия	
	2	Сливки свежие (жир 35,0%, СОМО 5,4%)			кг	370	240,00	88800,00	без акциза	20	17760,00	106560,00		Россия	
	3	Молоко цельное сухое (жир 25,0%, СОМО 68%)			кг	90	360,00	32400,00	без акциза	10	3240,00	35640,00		Россия	
	4	Закваска на цельном молоке (жир 3,2%, СОМО 8,1%)			кг	135	625,00	84375,00	без акциза	20	16875,00	101250,00		Россия	
Всего к оплате (9)								222975,00	X	39615,00	262590,00				

Документ составлен на 1 листе

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

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 1452/16 от 06.05.2025 (договор; доверенность и др.) [8]
 Данные о транспортировке и грузе _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]
 Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал _____ (должность) _____ (подпись) (ф.и.о.) [10] | Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (должность) _____ (подпись) (ф.и.о.) [15]
 Дата отгрузки, передачи (сдачи) « 05 » мая 2025 года [11] | Дата получения (приемки) « » 20 года [16]
 Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [12] | Иные сведения о получении, приемке _____ [17]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

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

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

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

М.П.

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО «Юг Молоко», ИНН/КПП 910222288/910601001 _____ [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

05.05.2025 г.

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

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

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

Сумма кредита: 500 000,00 руб.

Всего платежей: 508 469,95 руб.

Процентная ставка: 20% годовых

Срок кредита: 1 месяц

Дата выдачи: 05.05.2025 г.

Платежи в день выдачи кредита

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

06.05.2025 г.

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

Заявление на выдачу подотчетных средств

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

06.05.2025

X

Швед П.С.

ПРИКАЗ

О выдаче денежных средств под отчет

"06" мая 2025 г.

№ 12-У

В целях осуществления расходов работниками ООО «Юг Молоко»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Генеральный директор

X

Р.И. Купрадзе

10.05.2025

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

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

ООО "Юг Молоко"
производительная организация

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0302001

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
45	10.05.2025

УТВЕРЖДАЮ

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

Руководитель _____
Купрадзе _____ *Р.И.Купрадзе* _____
подпись подпись
 « » _____ 20 г.

Структурное подразделение _____
 Подотчетное лицо Швед Павел Сергеевич Табельный номер _____
фамилия, инициалы

Профессия (должность) <u>рабочий</u>		Назначение аванса <u>приобретение материалов</u>			
Наименование показателя		Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс	остаток				
	перерасход				
Получен аванс 1. из кассы		10.01	57962,20	71.01	57962,20
1а. в валюте (справочно)					
2.					
Итого получено					
Израсходовано					
Остаток					
Перерасход					

Приложение 1 документов на 1 листах

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

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

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

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

ш

Уборника сторона формы № 10-1

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

Подотчетное лицо Швед Швед П.С.
подпись расшифровка подписи

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

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

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

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

Основание: договор 125/7 от 10.05.2025 г.

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

Всего наименований 2, на сумму 120240,00

Сто двадцать тысяч двести сорок руб. 00 коп.

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

Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.

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

Руководитель *X* Демин Е.А.

Бухгалтер *X* Башкинцев И.Т.

Универсальный
передаточный
документ

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

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

Статус: 1

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

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

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

Документ
составлен на
1 листе

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

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

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

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

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

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

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

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

ООО "Сигма" ИНН/КПП 9102169524/ 911001001
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
М.П.

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

15.05.2025г.

Принят к учету Сепаратор – сливкоотделитель ЖБ5 - ОСБ

Техническая характеристика Сепаратора – сливкоотделителя ЖБ5 - ОСБ:

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

Сепаратор не требует монтажа.

Расчетная ведомость за 1 половину мая 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
					рабочих	выходных и праздничных	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	Купрадзе Р.И.	директор	50000	9		23684,2				23684,2	2897		2897			20787,2
2	002	Гусева И.Т.	гл. бухгалтер	45000	9		21315,8				21315,8	2407		2407			18908,8
3	003	Швед П.С.	рабочий	40000	9		18947,4				18947,4	2099		2099			16848,4

Ведомость составил

Бухгалтер
(должность)

X

(личная подпись)

Гусева И.Т.
(расшифровка подписи)

Инвентарный
передачный
документ

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

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

Статус: 1

Продавец: ГУП РК «Крым Энерго» (Керченское РОЭ) (2) Покупатель: ООО «Юг Молоко» (6)
Адрес: Рес. Крым, г. Керчь, ул. Еременко д27 (2а) Адрес: 296200, Республика Крым, р-н Раздольненский, пгт Раздольное, ул. Леонида Рябики, зд. 10/13 (6а)
ИНН/КПП продавца: 9102002878/910201001 (2б) ИНН/КПП покупателя: 910222288/910601001 (6б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
Грузополучатель и его адрес: он же (4) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): --- (8)
К платежно-расчетному документу № 1247/А
Документ об отгрузке № п/п 1 №369 от 03.05.2025 г. (3а)

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

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

Документ
составлен на
1 листе

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

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 1247/А от 10.01.2025 г. (договор, доверенность и др.) [8]
Данные о транспортировке и грузе --- (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]
Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал --- (должность) --- (подпись) --- (ф.и.о.) [10] Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял --- (должность) --- (подпись) --- (ф.и.о.) [15]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) « 03 » мая 2025 года [11] Дата получения (приемки) « » 20 года [16]
Иные сведения об отгрузке, передаче --- (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) [12] Иные сведения о получении, приемке --- (информация о наличии/отсутствии претензий, ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) [17]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Директор X Гайдук В.А. (должность) (подпись) (ф.и.о.) [13] Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни --- (должность) (подпись) (ф.и.о.) [18]
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ГУП РК «Крым Энерго» (Керченское РОЭ) ИНН/КПП 9102002878/910201001 [14] Наименование экономического субъекта – составителя документа ООО «Юг Молоко», ИНН/КПП 910222288/910601001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

16.05.2025 г.

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

19.05.2025 г.

Получена на склад из производства продукция

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

19.05.2025 г.

Выставлен счет ООО «Доброе»

Предоплата 50%.

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

Карточка организации

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

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

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

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

Покупатель ООО «Юг Молоко», ИНН 9102222288, КПП 910601001 296200,
(Заказчик): Республика Крым, р-н Раздольневский, пгт Раздольное, ул. Леонида
Основание: договор 1247/А от 10.01.2025г.

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

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

коп. Оплатить не позднее 08.05.2025г.

Руководитель *X* Гайдук В.А.

Бухгалтер *X* Любина С.Б.

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

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

Данные к образцу задания модуля 2

Регистрационная информация об организации

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

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

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

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

Информация по персоналу ООО «Юг Молоко»

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

Остатки по счетам на 01.05.2025 г.

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

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

Допустимо внесение сведений техническим экспертом.

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

ООО "Юг Молоко"
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301008

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
9	15.05.2025	01.05.2025	15.05.2025

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты		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)				
			7	8	9	7	8	9	10	11	12	13																								
1	Куцуралда Роман Ильич, Генеральный директор	3	В	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	X	9	9	2000	26	9													
							8	8	8	8				8	8	8	8	X	72																	
																			0																	
2	Гусева Изольда Тихоновна, Главный бухгалтер		В	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	X	9	9	2000	26	9													
							8							8	8	8	8	X	72																	
																			0																	
3	Швед Павел Сергеевич, рабочий молочного цеха		В	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	X	9	10	2000	20	9													
							8							8	8	8	8	X	72																	

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

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

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

ООО "Юг Молоко"
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301008

(структурное подразделение)

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

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

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

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

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор X Курцаев Р.И. "31" мая 2025
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник кадровой службы Главный бухгалтер X Гусева И.Т. "31" мая 2025 г.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Обозначения в таблице учета рабочего времени:

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

Н (02) — работал в ночное время;

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

С (04) — трудился сверхурочно.

К (06) — работник был в командировке;

ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

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

Т (20) — болел, пособие не назначается;

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

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

Расчетная ведомость за 1 половину мая 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
					рабочих	выходных и праздничных	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	Купрадзе Р.И.	директор	50000	9		23684,2				23684,2	2897		2897			20787,2
2	002	Гусева И.Т.	гл.бухгалтер	45000	9		21315,8				21315,8	2407		2407			18908,8
3	003	Швед П.С.	рабочий	40000	9		18947,4				18947,4	2099		2099			16848,4

Ведомость составил

Бухгалтер

(должность)

X

(личная подпись)

Гусева И.Т.

(расшифровка подписи)

ООО "Юг Молоко"
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

Номер документа	Дата составления
5	14.05.2025

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск:

Кудрадзе Роману Ильичу
(фамилия, имя, отчество)
администрации
(структурное подразделение)
Директор
(должность (специальность, профессия))

Табельный номер
003

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

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней

с " 19 " мая 20 25 г. по " 02 " июня 20 25 г.
и (или)

Б. _____

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

на _____ календарных дней

с " ____ " 20 ____ г. по " ____ " 20 ____ г.

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

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

Руководитель организации _____ директор _____ ЗК _____ Кудрадзе Р И

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

20.05.2025 г.

Передана по договору продукция:

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

Карточка покупателя

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

27.05.2025 г.

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

Получатель: УФК по Республике Крым

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

Общество с ограниченной ответственностью «Юг Молоко»

АКТ № 25-РИ

О результатах инвентаризации

19 мая 2025 года комиссией в составе:

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

произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей,
находящихся на ответственном хранении у рабочего Швед

П.С. На основании сличительных ведомостей № 28 от

19.05.25 была составлена Ведомость расхождений и установлена недостача Молоко
цельное сухое (жир 25.0%, СОМО 68%) 4,17 кг по цене 360 руб. на сумму 1500руб.

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

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

Председатель комиссии

Купрадзе

Р.И. Купрадзе

Члены комиссии

Гусева

И.Т.Гусева

Общество с ограниченной ответственностью «Юг Молоко»

ПРИКАЗ № 49-УР

**об утверждении результатов
инвентаризации**

пгт. Раздольное

19 мая 2025 года

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

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

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

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

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

Генеральный директор

Купрадзе

Р.И. Купрадзе

С приказом ознакомлены: Гусева

И.Т.Гусева

Швед

П.С.Швед

30.05.2025 г.

Выписка по счету

Владелец счета ООО «Юг

Молоко» Счет №

40702810340090000584

Валюта RUR Российский рубль

Период с 01.05.2025 по 30.05.2025

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

Данные к образцу задания модуля 3

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

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

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

Получатель:

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

ИНН 7706808265

КПП 910201001

ОКТМО 35701000001

Номер счета получателя 79710212000061000160

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810645370000035

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

Симферополь БИК: 013510002

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

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

Данные к образцу задания модуля4

Регистрационная информация об организации

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

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

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

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 91 за 2024 г.

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

Данные к образцу задания модуля 5
Регистрационная информация об организации

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

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

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

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

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

