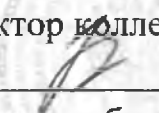


Министерство образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 Е.Г. Зырянова

«24» октября 2025 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: заочное

Краснотурьинск, 2025

**Разработчики программы:**

Председатель ЦК экономики и права

должность

Д.К.Б.  
подпись

/А.М.Дрожжина/

ФИО

**Эксперт от работодателя:**

Начальник финансового  
управления администрации

ГО Краснотурьинск

должность



подпись

/М.В. Платонова /

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 «01» октября 2025 г. № 2

Председатель ЦК

Д.К.Б.  
подпись

/А.М.Дрожжина/

Программа ГИА рассмотрена на заседании учебно-методического совета

Протокол от «13» октября 2025 г. № 2

Председатель

учебно-методического совета



подпись

/Э.В. Сергеева/

## **1. Общие положения**

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

Программа ГИА разработана в соответствии со следующими документами:

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

## **2. Цели и задачи ГИА**

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

## **3. Объем ГИА**

Распределение бюджета времени ГИА:

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

## **4. Сроки проведения ГИА**

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

- подготовка выпускной квалификационной работы
- 4.1. Группа Э-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 12.06.2025г. по 22.06.2025г.

## **5. Организационные указания**

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

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

Формой ГИА является:

- демонстрационный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

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

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

- педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

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

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

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

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

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

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

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

## **6. Компетенции выпускника**

В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

– **общими компетенциями**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ПК 2.3. Проводить подготовку к

	<p>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 фонды и налоговые органы.</p> <p>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.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>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.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>
<p>ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.</p> <p>ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p> <p>ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую</p>

	<p>отчетность.</p> <p>ПК 5.4. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 5.5. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 5.6. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 5.7. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>
--	--

## **7. Проведение демонстрационного экзамена**

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

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

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

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

организации центра проведения демонстрационного экзамена.

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

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

– руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

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

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена

выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в 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, %	0,00-49,99	50,00-64,99	65,00-89,99	90,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-24,90	25,00-32,40	32,50-44,90	45,00-50,00

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 данный учебный год 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: \_\_\_\_\_

<b>Структурные элементы ВКР</b>	<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Максимальное количество баллов за показатель</b>	<b>Оценка членов ГЭК, в баллах</b>
<b>Теоретическая часть</b>	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	
<b>Итого</b>			<b>20</b>	
<b>Аналитическая часть</b>	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	
<b>Итого</b>			<b>20</b>	
<b>Мероприятия</b>	ОК ... ПК ...	Выявляет проблемы и предлагает пути их решения	5	
		<b>Определяет социальную эффективность от реализации предложенных мероприятий</b>	5	

		<b>Итого</b>	<b>10</b>	
<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>	ОК ... ПК ...	Делает выводы по достижению цели и задач выпускной квалификационной работы	5	
		Представляет наглядные материалы к выступлению: электронная презентация, приложения к ВКР	5	
		Демонстрирует знание и владения профессиональной терминологией	5	
		Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты ВКР	5	
		Оценивает опыт и результат выполнения ВКР, предъявляемая самооценка соответствует оценке экзаменационной комиссии	5	
		Владеет навыками самопрезентации	5	
		Четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента	10	
		<b>Итого</b>	<b>40</b>	
<b>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ</b>			<b>5</b>	
<b>РЕЦЕНЗИЯ</b>			<b>5</b>	
<b>ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ</b>			<b>100</b>	
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*</b>				

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

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

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

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

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

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / М.В. Платонова

подпись

(ФИО)

Зам. председателя государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / Э.В. Сергеева

подпись

(ФИО)

Члены государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ / Е.В. Римская

подпись

(ФИО)

\_\_\_\_\_ / А.М. Дрожжина

подпись

(ФИО)

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

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

\_\_\_\_\_/ 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.
36. Учет и анализ денежных средств организации.

### **Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство:**

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

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

#### **Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей:**

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

#### **Бухгалтерский учет и анализ в торговле и общественном питании, кредитных организаций:**

58. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации торговли.
59. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации оптовой торговли.
60. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
61. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации розничной торговли.
62. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации оптовой торговли.
63. Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания.
64. Бухгалтерский учет и анализ активов кредитных организаций.
65. 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 продукции организации.
8. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже товаров.
9. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по выполнению работ.
10. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по оказанию услуг.
11. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по операциям аренды.
12. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов у лизингодателя.
13. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов многопрофильной организации.
14. Учет и анализ доходов и расходов многопрофильного предприятия.
15. Учет и анализ финансовых результатов по выполненным работам.
16. Учет и анализ финансовых результатов по оказанным услугам.
17. Учет и анализ финансовых результатов по арендным операциям организации.
18. Учет и анализ финансовых результатов многопрофильной организации.
19. Учет и анализ финансовых результатов организации.
20. Учет и анализ финансовых результатов в учреждениях (организациях) непромышленной сферы.
21. Учет и анализ доходов и расходов индивидуального предпринимателя.
22. Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.
23. Учет и анализ прочих доходов и расходов организации.
24. Бухгалтерский учет и анализ прибылей и убытков отчетного года и прошлых лет.

**Инвентаризация:**

25. Инвентаризация основных средств организации.
26. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
27. 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. Порядок исчисления и учета налога на прибыль организации.
4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
5. Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
6. Расчеты организации с бюджетом по налогу на имущество организаций.
7. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам.
8. Учет и анализ расчетов по налогу на добавленную стоимость.
9. Учет и анализ расчетов по налогу на доходы физических лиц.
10. Учет и анализ расчетов по налогу на имущество организации.
11. Учет и анализ расчетов по региональным налогам и сборам.
12. Учет и анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
13. Учет и анализ расчетов по транспортному налогу.
14. Учет и анализ расчетов по федеральным налогам и сборам.
15. Учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
16. Учет расчетов по земельному налогу.
17. Учет расчетов при специальных налоговых режимах.
18. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию.
19. Учет расчетов с бюджетом по УСНО и разработка рекомендаций по их совершенствованию.
20. 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.
15. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности.

**ПМ.05. 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
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 38.02.01-1-2026

### 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) 2 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	<p>ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p> <p>Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>

			Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
			Умение: проводить учет нематериальных активов
			Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
			Умение: проводить учет материально-производственных запасов
			Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
			Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации
			Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
			Умение: проводить учет труда из заработной платы

### Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов 50

№ 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	5,00
		Проведение учета денежных средств,	4,00

		оформление денежных и кассовых документов	
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-49,99	50,00-64,99	65,00-89,99	90,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-24,90	25,00-32,40	32,50-44,90	45,00-50,00

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

#### Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики	ОКПД-2
1	2	3	4
1.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13
2.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью, актуальная версия.	62.01.29
3.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	26.20.16

4.	Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области экономики и бухгалтерского учета	62.01.29
5.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc, pdf, поддержка архивов ZIP и RAR	58.29.21
6.	Калькулятор	12-разрядный настольный, возможна замена на встроенный в операционную систему компьютера или ноутбук	28.23.12
7.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12
8.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11
9.	Флеш-накопитель (USB)	На усмотрение образовательной организации	26.20.21
10.	Оборудование для отсчета времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.14

### Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики	
1	2	3	
1.	Ручка	Цвет чернил: синий	32.99.12
2.	Бумага А4	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)	17.12.14
3.	Степлер канцелярский	На усмотрение образовательной организации	22.29.25
4.	Антистеплер канцелярский	На усмотрение образовательной организации	22.29.25
5.	Ножницы	На усмотрение образовательной организации	25.71.11
6.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4	22.29.25
7.	Скрепки канцелярские	Размер не менее 28 мм, 100 шт в упаковке	25.99.23
8.	Картридж	Для МФУ запасной	22.29.25
9.	Ручка красная	Цвет чернил: красный	32.99.12
10.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный	32.99.12
11.	Набор скоб к степлеру	Совместимые со степлером	25.99.23
12.	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	17.23.13
13.	Ручка красная	Ручка шариковая красная	22.29.25

## Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики	ОКПД-2
1.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22
2.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24

### 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	Общее – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс)
3.	Подключение оборудования к коммуникационной сети Интернет	На усмотрение образовательной организации
4.	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)
5.	Покрытие пола	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию

## **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	ГИА ДЭ БУ	1 ч. 30 мин.

учета активов организации		
Модуль №2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ГИА ДЭ БУ	0 ч. 45 мин.
Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ГИА ДЭ БУ	0 ч. 15 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:	ГИА ДЭ БУ	2 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;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально- производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении А.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотную-сальдовую

ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

## **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, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Б.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

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

## **Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 1 по 22 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 23 по 30 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за

апрель 2026 года;

- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении В.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

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

**Сведения по регистрации организации**  
**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ**  
**КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"**

№п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1061435055637 09 октября 2006
3.	Сокращенное наименование	АО ФАПК "Сахабулт"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	Республика Саха (Якутия), город Якутск
5.	Адрес юридического лица	677004, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, д.3
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1061435055637
8.	Дата регистрации	09.10.2006
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	Пермяков Виктор Яковлевич
11.	ИНН	143525168021
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100 000
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
15.	ИНН юридического лица	1435178584
16.	КПП юридического лица	143501001
17.	Дата постановки на учет в налоговом органе	09.10.2006
18.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
19.	Регистрационный номер	016034083802
20.	Дата регистрации	11.10.2006

21.	Наименование территориального органа	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Якутске
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому Классификатору видов экономической деятельности</b>		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дубление и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
<b>Банковские реквизиты</b>		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр.счет	30101810400000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
<b>Данные о кодах статистики</b>		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

### Учетная политика

#### АО ФАПК "Сахабулт" на 2026 год

#### для целей бухгалтерского учета:

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

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

3. ФСБУ6/2020 «Основные средства» не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.

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

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

6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за

месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.

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

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

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

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

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

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

#### **для целей налогообложения**

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

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма АО ФАПК "Сахабулт" является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 3 класс профессионального риска–0,4 %.

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

**Информация по персоналу АО ФАПК "Сахабулт"**  
на 01.04.2026 г.

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2026 г.
1.	Пермяков Виктор Яковлевич	15.12.1964	Генеральный директор	85000	3	143525168021 / 016-917-370 59	40817810476001214012 БИК банка 049805609	19.12.2022	255000
2.	Петрова Ирина Вячеславовна	01.03.1987	Главный бухгалтер-кассир	70000	1	143506562710 / 031-619-359 35	40817810176001878208 БИК банка 049805609	19.12.2022	210000
3.	Сергеев Иван Прокопьевич	29.04.1976	Кожевник	60000	-	143522255701 / 045-409-735 58	40817810470001214018 БИК банка 049805609	05.06.2023	180000
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	13.02.1980	Меховщик	55000	-	231508452451 / 077-590-901 06	40817810800146016511 БИК банка 049805770	23.10.2023	165000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Во время демонстрационного экзамена не применяется районный коэффициент и районная надбавка.

**Положение  
о системе оплаты труда и премирования  
работников в АО ФАПК "Сахабулт"  
на 2026 год**

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.
  - Заработная плата за 1 половину месяца - 22-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).
  - Заработная плата за 2 половину месяца - 7 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

**Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации  
– 350 000 руб.**

**Калькуляция: Лиса красная ключница - брелок**

Количество: 1 000 шт.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>	<b>Единица измерения</b>
1	Кожа (межлекарная), спилок	60	кг
2	Нитки Вега	4000	м
3	Клей ПВА, 30 кг.	50	кг
4	Хольнитены	4000	шт

**Остатки по счетам на 31.03.2026 г.**

<b>№ счета</b>	<b>Название счета</b>	<b>Сумма, руб.</b>
10.01	Сырье и материалы	709 500,00
	Натуральная кожа (без выделки), 236,50 дм <sup>2</sup>	709 500,00
43	Готовая продукция	500 000,00
	«Лиса красная ключница - брелок» Количество – 500 шт. Цена – 1 000,00 руб.	
50.01	Касса	112 500,00
51	Расчетный счет	987 600,00
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	154 900,00
	ООО «ВЕКТОР» ИНН/КПП - 1435265212/14350100 БИК 044525360 Р/С 40702810612010160248	
80.01	Уставный капитал	100 000,00
99.01	Прибыли и убытки	2 364 500,00

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы  
АО ФАПК "Сахабулт"  
за апрель 2026г.**

Расчетная ведомость за I половину апреля 2026г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	ВСЕГО	задолженности		к выдаче
							оклад								за организацией	за работниками	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Пермяков Виктор Яковлевич	Генеральный директор	85000	11		42 500,00				42 500,00	4 199		4 199			38 301,00
2	002	Петрова Ирина Вячеславовна	Главный бухгалтер-кассир	70000	11		35 000,00				35 000,00	4 368		4 368			30 632,00
3	003	Сергеев Иван Прокопьевич	Кожевник	60000	11		30 000,00				30 000,00	3 900		3 900			26 100,00
4	004	Прокопьева Ольга Юрьевна	Меховщик	55000	11		27 500,00				27 500,00	3 575		3 575			23 925,00
Итого							135 000,00				135 000,00	16042		16 042			118 958,00

Ведомость составил    Гл. бухгалтер-кассир    \_\_\_\_\_/n/n \_\_\_\_\_    **Петрова И.В.**

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 22 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 7 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Иркутск		БИК	042520607
		Сч. №	30101810900000000607
Банк получателя			
ИНН 3811066336	КПП 381201001	Сч. №	40702810418351035612
ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ"			
Получатель			

## Счет на оплату № 145 от 01 апреля 2026 г.

Поставщик **ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ", ИНН 3811066336, КПП 381201001, 664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6**  
(Исполнитель): **Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**  
(Заказчик): **(Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **Договор 1478 от 25.01.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Товарный знак "Зима начинается с Якутии"	1	шт	204 166,67	204 166,67

**Итого: 204 166,67**  
**Сумма НДС 20%: 40 833,33**  
**Всего к оплате: 245 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 245 000,00 руб.  
**Двести сорок пять тысяч рублей 00 копеек**

Руководитель \_\_\_\_\_ *n/n* Бухгалтер \_\_\_\_\_ *n/n*

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 145 от 1 апреля 2026 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 16 августа 2024 г. № 1096)

Статус: 1

**Продавец:** ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ" (2) **Покупатель:** АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)  
**Адрес:** 664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6 (2a) **Адрес:** 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6a)  
**ИНН/КПП продавца:** 3811066336/381201001 (26) **ИНН/КПП покупателя:** 1435178584/143501001 (66)  
**Грузоотправитель и его адрес:** -- (3) код **Валюта: наименование,** Российский рубль, 643 (7)  
**Грузополучатель и его адрес:** -- (4)  
**К платежно-расчетному документу** Идентификатор государственного контракта, № (5) договора (соглашения) (при наличии): -- (8)  
**Документ об отгрузке** Универсальный передаточный документ, № 145 от 01.04.2026 г. (5a)

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

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
		Товарный знак "Зима начинается с Якутии" (Срок полезного использования 120 мес.)	--	--	--	--	--	204 166,67	без акциза	20%	40 833,33	245 000,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>								204 166,67		X	40 833,33	245 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) Договор 1478 от 25.01.2026 [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

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

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

\_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

[10]

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

\_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) [15]



ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
Банк получателя		Сч. №	30101810400000000609
ИНН 143590274559	КПП	Сч. №	40802810576000083447
ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна			
Получатель			

## Счет на оплату № 258 от 03 апреля 2026 г.

Поставщик **ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна, ИНН (Исполнитель):**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Заказчик): (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **21 от 01.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Кожа (межлекарная), спилок	300	кг	165,00	49 500,00

**Итого: 49 500,00**  
**Сумма НДС 20%: 9 900,00**  
**Всего к оплате: 59 400,00**

Всего наименований 1, на сумму 59 400,00 руб.

**Пятьдесят девять тысяч четыреста рублей 00 копеек**

Предприниматель \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ Лиханова Вера Петровна

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 258 от 3 апреля 2026 г. (1)  
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

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

**Продавец:** ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна (2)  
**Адрес:** \_\_\_\_\_ (2а)  
**ИНН/КПП продавца:** 143590274559 (26)  
**Грузоотправитель и его адрес:** он же АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет (3)  
**Грузополучатель и его адрес:** Советской Армии, дом 3 (4)  
**К платежно-расчетному документу №** \_\_\_\_\_ **от** \_\_\_\_\_ (5)  
**Документ об отгрузке** Универсальный передаточный документ. № 258 от 03.04.2026 г. (5а)

**Покупатель:** АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)  
**Адрес:** 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6а)  
**ИНН/КПП покупателя:** 1435178584/143501001 (66)  
**Валюта: наименование, код** Российский рубль, 643 (7)  
**Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** \_\_\_\_\_ (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000021	1	Кожа (межлекарная), спиллок	--	166	кг	300,000	165,00	49 500,00	без акциза	20%	9 900,00	59 400,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>								49 500,00	<b>X</b>		9 900,00	59 400,00			

Документ  
составлен на  
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо п/п Лиханова В.П. (подпись) (ф.и.о.)  
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
свидетельство 14 №002187686 от 12.12.2016  
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 21 от 01.04.2026

(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

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



ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
		Сч. №	30101810400000000609
Банк получателя			
ИНН 1435255020	КПП 143501001	Сч. №	40702810476000003054
ООО "ОТК-ЯКУТСК"			
Получатель			

## Счет на оплату № 260 от 06 апреля 2026 г.

Поставщик **ООО "ОТК-ЯКУТСК", ИНН 1435255020, КПП 143501001, 677001, Республика Саха (Исполнитель): (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 5А**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Заказчик): (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **12 от 06.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Натуральная кожа (без выделки)	100	дм2	433,00	43 300,00
2	Нитки Вега	20 000	м	0,05	1 000,00
3	Хольнитены	15 000	шт	1,80	27 000,00
4	Рант кожаный (черный покрашенный)	650	м	71,00	46 150,00
5	Клей ПВА	200	кг	236,26	47 252,00

**Итого: 164 702,00**  
**Сумма НДС 20%: 32 940,40**  
**Всего к оплате: 197 642,40**

Всего наименований 5, на сумму 197 642,40 руб.

**Сто девяносто семь тысяч шестьсот сорок два рубля 40 копеек**

Руководитель \_\_\_\_\_ п/п

Бухгалтер \_\_\_\_\_ п/п

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 260 от 6 апреля 2026 г. (1)  
Исправление № -- от -- (1a)

Статус: 1

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

**Продавец:** ООО "ОТК-ЯКУТСК" (2) **Покупатель:** АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)  
**Адрес:** 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 5А (2a) **Адрес:** 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6a)  
**ИНН/КПП продавца:** 1435255020/143501001 (26) **ИНН/КПП покупателя:** 1435178584/143501001 (66)  
**Грузоотправитель и его адрес:** он же (3) **Валюта: наименование, код** Российский рубль, 643 (7)  
**Грузополучатель и его адрес:** АО ФАПК "САХАБУЛТ", Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (4) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** \_\_\_\_\_ (8)  
**К платежно-расчетному документу №** от \_\_\_\_\_ (5)  
**Документ об отгрузке** Универсальный передаточный документ, № 260 от 06.04.2026 г. (5a)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-0000022	1	Натуральная кожа (без выделки)	--	053	дм2	100,000	433,00	43 300,00	без акциза	20%	8 660,00	51 960,00	--	--	--
00-0000023	2	Нитки Вега	--	006	м	20 000,000	0,05	1 000,00	без акциза	20%	200,00	1 200,00	--	--	--
00-0000024	3	Хольнитены	--	796	штг	15 000,000	1,80	27 000,00	без акциза	20%	5 400,00	32 400,00	--	--	--
00-0000025	4	Рант кожаный (черный покрашенный)	--	006	м	650,000	71,00	46 150,00	без акциза	20%	9 230,00	55 380,00	--	--	--
00-0000026	5	Клей ПВА	--	166	кг	200,000	236,26	47 252,00	без акциза	20%	9 450,40	56 702,40	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>								164 702,00	X		32 940,40	197 642,40			

Документ  
составлен на  
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)



ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
		Сч. №	30101810400000000609
Банк получателя			
ИНН 1435212500	КПП 143501001	Сч. №	40702810376000012954
ООО "ВИВАТ"			
Получатель			

## Счет на оплату № 26/1256 от 09 апреля 2026 г.

Поставщик **ООО "ВИВАТ", ИНН 1435212500, КПП 143501001, 677004, Республика Саха (Якутия), г.о.**  
(Исполнитель): **Город Якутск, г Якутск, ул Очиченко, дом 17А**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха**  
(Заказчик): **(Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **89/1 от 09.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Машина для крепления стелек ф123.022		шт	340 000,00	340 000,00
2	Доставка		шт	5 000,00	5 000,00

**Итого: 345 000,00**  
**Сумма НДС 20%: 69 000,00**  
**Всего к оплате: 414 000,00**

Всего наименований 2, на сумму 414 000,00 руб.

**Четыреста четырнадцать тысяч рублей 00 копеек**

Руководитель \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 26/1256 от 9 апреля 2026 г. (1)  
Исправление № -- от -- (1a)

Статус: 1

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

**Продавец:** ООО "ВИВАТ" (2) **Покупатель:** АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)  
**Адрес:** 677004, Республика Саха (Якутия), г.о. Город Якутск, г Якутск, ул Очиченко, дом 17А (2a) **Адрес:** 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6a)  
**ИНН/КПП продавца:** 1435212500/143501001 (2б) **ИНН/КПП покупателя:** 1435178584/143501001 (6б)  
**Грузоотправитель и его адрес:** он же (3) **Валюта: наименование, код** Российский рубль, 643 (7)  
**Грузополучатель и его адрес:** АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (4)  
**К платежно-расчетному документу №** от (5) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):** \_\_\_\_\_ (8)  
**Документ об отгрузке** Универсальный передаточный документ, № 26/1256 от 09.04.2026 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
00-00000027	1	Машина для крепления стелек ф123.022	--	796	шт	1,000	340 000,00	340 000,00	без акциза	20%	68 000,00	408 000,00	--	--	--
00-00000017	2	Доставка	--	796	шт	1,000	5 000,00	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>								<b>345 000,00</b>	<b>X</b>		<b>69 000,00</b>	<b>414 000,00</b>			

Документ  
составлен на  
1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

89/1 от 09.04.2026

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)

(договор; доверенность и др.)



## Приказ

№ 11 от 09.04.2026 г.

### на выдачу денежных средств под отчет

Направить сотрудника Сергеева Ивана Прокопьевича в рабочую командировку в г. Москва (с 13.04.2026 – 15.04.2026 г.г.).

Выдать на командировочные расходы наличными:

- Авиабилеты (Якутск – Москва - Якутск) – 75 000 руб.;
- Проживание в гостинице – 22 000 руб.
- Суточные – 2 100 руб.

09.04.2026 г.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ n/n \_\_\_\_\_ / Пермяков В.Я. /

Средняя заработная плата сотрудника Сергеева И.П. за предыдущие 12 месяцев составляет 60 000,00 руб.

16.04.2026 г. признаны расходы на командировку:

- Авиабилеты № 12354 (Якутск – Москва - Якутск) – 75 000 руб.;
- Чек № 85 от 15.04.2026 г. – 24 600 руб.

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

16.04.2026 г.

Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Лиса красная ключница - брелок»:

№	Наименование	Ед.изм.	Кол-во
1	Кожа (межлекарная), спилок	кг.	150,00
2	Нитки Вега	м.	10 000,00
3	Клей ПВА	кг.	125,00
4	Хольнитены	шт.	10 000,00

17.04.2026 г.

Передана готовая продукция «Лиса красная ключница – брелок» из производства на склад в количестве 2 500 шт. по плановой цене 354,25 руб./шт.

17.04.2026 г.

На готовую продукцию «Лиса красная ключница – брелок» организации-покупателю ООО «ВЕКТОР» выставлен счет на оплату согласно договору № 564 от 17.04.2026 г. по цене 700 руб./шт. (НДС 20% в сумме), в количестве 3000 шт., на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (УПД зарегистрирован).

#### Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «ВЕКТОР»
Краткое название	ООО «ВЕКТОР»
ИНН/КПП	1435265212/14350100
Расчетный счет	40702810612010160248
БИК	044525360
Кор счет	30101810345250000745

Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО) г. Москва		БИК	044525411
Банк получателя		Сч. №	30101810145250000411
ИНН 1435219600	КПП 143501001	Сч. №	40602810014020000062
АО "ВОДОКАНАЛ"			
Получатель			

## Счет на оплату № 785/1 от 22 апреля 2026 г.

Поставщик **АО "ВОДОКАНАЛ", ИНН 1435219600, КПП 143501001, 677001, Республика Саха**  
(Исполнитель): **(Якутия), г. Якутск, ул. Богдана Чижика, дом 19**

Покупатель **АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН 1435178584, КПП 143501001, 677004, Республика Саха**  
(Заказчик): **(Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3**

Основание: **36 от 08.07.2023**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Водоснабжение	110	м3	368,20	40 502,00

Итого: **40 502,00**  
Сумма НДС 20%: **8 100,40**  
Всего к оплате: **48 602,40**

Всего наименований 1, на сумму 48 602,40 руб.  
**Сорок восемь тысяч шестьсот два рубля 40 копеек**

Руководитель \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 785/1 от 22 апреля 2026 г. (1)  
Исправление № -- от -- (1a)

Статус: **1**

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

**Продавец:** АО "ВОДОКАНАЛ" (2) **Покупатель:** АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)  
Адрес: 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Богдана Чижика, дом 19 (2a) Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6a)  
ИНН/КПП продавца: 1435219600/143501001 (2б) ИНН/КПП покупателя: 1435178584/143501001 (6б)  
Грузоотправитель и его адрес: -- (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)  
Грузополучатель и его адрес: -- (4)  
К платежно-расчетному документу № от (5) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): \_\_\_\_\_ (8)  
Документ об отгрузке Универсальный передаточный документ, № 785/1 от 22.04.2026 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
00-00000028	1	Водоснабжение	--	113	м3	110,000	368,20	40 502,00	без акциза	20%	8 100,40	48 602,40	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>								<b>40 502,00</b>	<b>X</b>	<b>8 100,40</b>	<b>48 602,40</b>				

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ п/п \_\_\_\_\_ (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) 36 от 08.07.2023 \_\_\_\_\_ (8)  
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе

[9]

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)                      п/п                      (ф.и.о.)  
(подпись)

[10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи)

\_\_\_\_\_

[11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

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

[12]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_  
(должность)                      п/п                      (ф.и.о.)  
(подпись)

[13]

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

АО "ВОДОКАНАЛ", ИНН/КПП 1435219600/143501001

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

М.П.

[14]

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

\_\_\_\_\_  
(должность)                      п/п                      (ф.и.о.)  
(подпись)

[15]

Дата получения (приемки)

«    »                      20    года

[16]

Иные сведения о получении, приемке

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

[17]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_  
(должность)                      п/п                      (ф.и.о.)  
(подпись)

[18]

Наименование экономического субъекта - составителя документа

АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001

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

М.П.

[19]



Выписка из реестра операций по расчетному счету АО ФАПК "Сахабулт"  
за апрель 2026 г.

Дата	БИК банка корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
02.04.2026	042520607	ООО «ТЕХНОНИКОЛЬ»	245 000,00	
06.04.2026	049805609	ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна	59 400,00	
06.04.2026	049805609	ООО «ОТК-ЯКУТСК»	197 642,40	
10.04.2026	049805609	ООО «ВИВАТ»	414 000,00	
17.04.2026	044525745	ООО «ВЕКТОР»		2 100 000,00
22.04.2026		Заработная плата за апрель 2026 г./ 1 половина	?	
23.04.2026	044525411	АО «ВОДОКАНАЛ»	48 602,40	

**Приложение Б задание к модулю 2**

**Сведения по регистрации организации  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ  
КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1061435055637 09 октября 2006
3.	Сокращенное наименование	АО ФАПК "Сахабулт"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	Республика Саха (Якутия), город Якутск
5.	Адрес юридического лица	677004, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, д.3
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1061435055637
8.	Дата регистрации	09.10.2006
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	Пермяков Виктор Яковлевич
11.	ИНН	143525168021
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100 000
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
15.	ИНН юридического лица	1435178584
16.	КПП юридического лица	143501001
17.	Дата постановки на учет в налоговом органе	09.10.2006
18.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
19.	Регистрационный номер	016034083802

20.	Дата регистрации	11.10.2006
21.	Наименование территориального органа	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Якутске
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дубление и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
<b>Банковские реквизиты</b>		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	30101810400000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
<b>Данные о кодах статистики</b>		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

### Учетная политика

#### **АО ФАПК "Сахабулт" на 2026 год**

#### **для целей бухгалтерского учета:**

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

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

3. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **для целей налогообложения**

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

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма АО ФАПК "Сахабулт" является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний-3класс профессионального риска-0,4 %.

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

**Информация по персоналу АО ФАПК "Сахабулт"**  
на 01.04.2026 г.

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2026 г.
1.	Пермяков Виктор Яковлевич	15.12.1964	Генеральный директор	85000	3	143525168021 / 016-917-370 59	40817810476001214012 БИКбанка049805609	19.12.2022	255000
2.	Петрова Ирина Вячеславовна	01.03.1987	Главный бухгалтер-кассир	70000	1	143506562710 / 031-619-359 35	40817810176001878208 БИКбанка049805609	19.12.2022	210000
3.	Сергеев Иван Прокопьевич	29.04.1976	Кожевник	60000	-	143522255701 / 045-409-735 58	40817810470001214018 БИКбанка049805609	05.06.2023	180000
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	13.02.1980	Меховщик	55000	-	231508452451 / 077-590-901 06	40817810800146016511 БИКбанка049805770	23.10.2023	165000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Во время демонстрационного экзамена не применяется районный коэффициент и районная надбавка.

**Остатки по счетам на 31.03.2026 г.**

<b>№ счета</b>	<b>Название счета</b>	<b>Сумма, руб.</b>
10.01	Сырье и материалы	709 500,00
	Натуральная кожа (без выделки), 236,50 дм <sup>2</sup>	709 500,00
43	Готовая продукция	500 000,00
	«Лиса красная ключница - брелок» Количество – 500 шт. Цена – 1 000,00 руб.	
50.01	Касса	112 500,00
51	Расчетный счет	987 600,00
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	154 900,00
	ООО «ВЕКТОР» ИНН/КПП - 1435265212/14350100 БИК 044525360 Р/С 40702810612010160248	
80.01	Уставный капитал	100 000,00
99.01	Прибыли и убытки	2 364 500,00

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы  
АО ФАПК "Сахабулт" за апрель 2026г.**

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2026г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплат)			Всего	Налог на доходы	алименты	ВСЕГО	задолженности		к выдаче	
							оклад							за организацией	заработником		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Пермяков Виктор Яковлевич	Генеральный директор	85000	11		42 500,00				42 500,00	4 199		4 199			38 301,00
2	002	Петрова Ирина Вячеславовна	Главный бухгалтер-кассир	70000	11		35 000,00				35 000,00	4 368		4 368			30 632,00
3	003	Сергеев Иван Прокопьевич	Кожевник	60000	11		30 000,00				30 000,00	3 900		3 900			26 100,00
4	004	Прокопьева Ольга Юрьевна	Меховщик	55000	11		27 500,00				27 500,00	3 575		3 575			23 925,00
Итого							135 000,00				135 000,00	16042		16 042			118 958,00

Ведомость составил    Гл. бухгалтер-кассир    \_\_\_\_\_/n/ \_\_\_\_\_    **Петрова И.В.**

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 22 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 7 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.



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 внерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;

С(04)—трудился сверхурочно.

К(06)—работник был в командировке;

ОТ(09)—в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД(10)—в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

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

Т(20) —болел, пособие не назначается;

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

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

**АО ФАПК "САХАБУЛТ"**

наименование организации

Форма по ОКУД

По ОКПО

Код

0301005

03498845

Номер документа

Дата составления

1

22.04.2026

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

**Предоставить отпуск**

*Петровой Ирине Вячеславовне*

фамилия, имя, отчество

Табельный номер

00002

структурное подразделение

**Главный бухгалтер - кассир**

должность (специальность, профессия)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на  календарных дней

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

основание: Заявление

и (или)

Б. Отпуск без сохранения оплаты

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

на  календарных дней

с "27" апреля 2026 г. по "30" апреля 2026 г.

В. Всего отпуск на  календарных дней

с "27" апреля 2026 г. по "30" апреля 2026 г.

**Руководитель организации**

Генеральный директор

*n/n*

В. Я. Пермяков

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)**

*n/n*

"22" апреля 2026 г.

личная подпись

**работник ознакомлен**

АО Факс "Сажабулт" <small>(организация)</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0317018
		03498845

(структурное подразделение)

**П Р И К А З**  
( постановление, распоряжение)  
о проведении инвентаризации

Номер документа	Дата составления
4	27.04.2026

Для проведения инвентаризации на складе готовой продукции

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии Генеральный директор Пермяков В.Я.  
(подпись) (подпись, имя, отчество)  
Члены комиссии: Главный бухгалтер Петрова И.В.  
(подпись) (подпись, имя, отчество)  
(подпись) (подпись, имя, отчество)

Инвентаризация подлежит Товарно-материальные ценности  
(подпись, имя, отчество) (подпись, имя, отчество)

К инвентаризации приступить « 28 » апреля 2026 г.  
и окончить « 28 » апреля 2026 г.

Причина инвентаризации плановая

(в случае если причина инвентаризации не плановая, указать причину в т.ч.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « 19 » апреля 2026 г.

Руководитель

Генеральный директор

(подпись)

п/п

(подпись)

Пермяков В.Я.

(подпись, имя, отчество)

## Акт №12

### О результатах инвентаризации

29.04.2026г.

г. Якутск

Комиссией в составе:

1. Генеральный директор Пермяков В.Я
2. Главный бухгалтер Петрова И.В.

Произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у кожевника Сергеева Ивана Прокопьевича.

На основании сличительной ведомости № 4 от 28 апреля 2026 года была обнаружена недостача «брелок - Лиса красная ключница» в количестве 1 шт. на общую сумму 700,00 (семьсот) рублей 00 копеек.

Сличительная ведомость № 4 от 28 апреля 2026 года и объяснительная Сергеева И.П. прилагаются.

Председатель комиссии:                    *n/n*                    Пермяков В.Я.

Члены комиссии:                            *n/n*                            Петрова И.В.

Материально-ответственное лицо: *n/n*                    Сергеев И.П.

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ  
КОНЦЕРН «САХАБУЛТ»**

---

**ПРИКАЗ № 54**

**О списании недостачи, выявленной в ходе инвентаризации**

г. Якутск

30.04.2026 г.

По итогам проведенной инвентаризации склада готовой продукции и на основании сличительной ведомости № 4 от 28 апреля 2026 года.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Удержать выявленную недостачу готовой продукции «брелок - Лиса красная ключница» в количестве 1 шт. на общую сумму 700,00 (семьсот) рублей 00 копеек из заработной платы Сергеева И.П.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Петровой И.В.

Генеральный директор: *n/n* Пермяков В.Я.

С приказом ознакомлены: *n/n* Петрова И.В.

*n/n* Сергеев И.П.

## Приложение В к модулю 3

### Данные для задания модуля 3

#### Сведения по регистрации организации **АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН "САХАБУЛТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1061435055637 09 октября 2006
3.	Сокращенное наименование	АО ФАПК "Сахабулт"
<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
4.	Место нахождения юридического лица	Республика Саха (Якутия), город Якутск
5.	Адрес юридического лица	677004, Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, д.3
<b>Сведения о регистрации</b>		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1061435055637
8.	Дата регистрации	09.10.2006
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
9.	Наименование регистрирующего органа	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
10.	Фамилия Имя Отчество	Пермяков Виктор Яковлевич
11.	ИНН	143525168021
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100 000
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
15.	ИНН юридического лица	1435178584
16.	КПП юридического лица	143501001
17.	Дата постановки на учет в налоговом органе	09.10.2006
18.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
19.	Регистрационный номер	016034083802
20.	Дата регистрации	11.10.2006

21.	Наименование территориального органа	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Якутске
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дубление и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
<b>Банковские реквизиты</b>		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	30101810400000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
<b>Данные о кодах статистики</b>		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

**Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:**

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

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

Получатель:

ОСФР по Республике Саха (Якутия):

**Получатель:** УФК по Республике Саха (Якутия) (ОСФР по Республике Саха (Якутия), л/с 04164Ф16010).

**ИНН получателя:** 1435004700.

**КПП получателя:** 143501001.

**БИК банка получателя средств (БИК ТОФК):** 019805001.

**Наименование банка получателя средств:** ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Саха (Якутия), г. Якутск.

**Номер счёта банка получателя средств** (номер банковского счёта, входящего в состав единого казначейского счёта (ЕКС) (Кор.счёт)): 40102810345370000085.

**Номер счёта получателя (Расч.счёт):** 03100643000000011600.

**ОКТМО:** 98701000.

**КБК 797 1 02 12000 06 1000 160**

АО ФАПК «Сахабулт» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 3 класс профессионального риска – 0,4%.