

Министерство образования Магаданской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сусуманский профессиональный лицей»

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ «СПЛ»  
  
С.В. Гончарова  
«30» \_\_\_\_\_ 2024г.  
«СПЛ»



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**по специальности: 38.02.10 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

г.Сусуман, 2024 г.

Программа Итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки; профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

Разработчики: Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна - заместитель директора по учебной работе

Рецензент: главный бухгалтер ООО «Велес» - Нетеча Любовь Владимировна

Принята на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения Протокол № 24 от «30» 06 2024 г.

Председатель методической комиссии  Ф.Я. Паршукова

## Содержание

1. Общие положения
  - 1.1. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию
  - 1.2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации
2. Форма и вид государственной итоговой аттестации
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения
  - 3.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА
  - 3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации
  - 4.1. Подготовительный период
5. Процедура проведения ГИА
  - 5.1 Правила проведения ГИА
  - 5.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена
  - 5.3. Показатели и методика оценки выполнения демонстрационного экзамена
6. Требования и методика оценивания защиты ВКР
  - 6.1 Требования к дипломным работам
7. Хранение выпускных квалификационных работ
8. Материально-техническое обеспечение ГИА
9. Информационно-документационное обеспечение ГИА
10. Кадровое обеспечение ГИА
11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
12. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

## 1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) - часть образовательной программы, завершающая ее освоение. Является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – программа подготовки), является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 01.09.2022), зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 1 сентября 2022г. и действует до 1 сентября 2028г.);
4. Приказ Министерства просвещения России от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
5. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»).

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

- к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации;
- оценочным критериям уровня знаний выпускника;
- условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Целями ГИА является определение:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и работодателей;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у

выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование
<b>ВПД.1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
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
<b>ВПД.2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ВПД.3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ВПД.4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<b>ВПД.5</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).</b>
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В Программе ГИА определены:

- формы ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки ГИА (в том числе, дополнительные сроки);
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- порядок проведения ГИА (в том числе для студентов с ограниченными возможностями здоровья);
- условия реализации программы ГИА.

Приложение 1 к Программе ГИА содержит темы выпускных квалификационных работ.

Программа ГИА ежегодно обновляется предметной (цикловой) комиссией (далее - ПЦК), утверждается директором после ее обсуждения на заседании Педагогического совета Лицея с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

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

## **1.2. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

всего - 6 недель, в том числе:

- подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) - 4 недели,
- проведение демонстрационного экзамена - 1 неделя, защита выпускной квалификационной (дипломной) работы - 1 неделя.

## **1.3. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Формой ГИА по основной профессиональной образовательной программе (программе подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Данные процедуры направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- пути совершенствования учета;
- заключение (выводы и предложения);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем ВКР составляет 50-55 страниц компьютерного текста через 1,5 интервала, не включая приложения.

## **2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА**

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение ГИА 6 недель.

### **2.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Основные сроки проведения ГИА определены календарными учебными графиками на 2022-2023 учебный год: с 19.05.2023 г. по 30.06.2023 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА;

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии - в один из дней работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) не позднее 28.06.2023 г.

### **2.3.Подготовительный период**

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не менее чем за шесть месяцев до ГИА.

Примерные темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании МК, согласовываются с заместителем директора по учебной работе. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует профессиональным модулям:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ 05 Выполнение работ по профессии Кассир

Тематика ВКР соответствует также компетенции WorldSkills «Бухгалтерский учет».

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими методическим объединением преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения, подписываются руководителем ВКР.

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

На этапе подготовки к ГИА готовятся следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем ВКР;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к ГИА;
- приказ о допуске к защите ВКР;
- документы, подтверждающие освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;
- протокол ознакомления обучающихся с Программой ГИА.

### **5.1 Процедура и Правила проведения ГИА**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального

образования, реализуемой образовательной организацией, и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем образовательной организации по представлению образовательной организации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в

образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **5.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена.

Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации:

с 10.06.2025 по 16.06.2025 года – подготовка к демонстрационному экзамену;

с 17.06.2025 г. по 18.06. 2025 года- выполнение задания демонстрационного экзамена.

## **5.3.Показатели и методика оценки выполнения демонстрационного экзамена**

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

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

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### 5.4. Требования и методика оценивания защиты ВКР

Сроки защиты дипломной работы в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - с 24.06. по 30.06. 2025 года.

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одним из видов государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты выпускной квалификационной работы, является дипломная работа, представляющая собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы (дипломного проекта) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломной работы (дипломного проекта) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломной работы (дипломного проекта) 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 (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы (дипломного проекта) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ (дипломных проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) выдает обучающемуся задание на дипломную работу.

Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломной работы осуществляется проверка на наличие заимствований.

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

### **5.5. Тематика дипломных работ (дипломных проектов) по специальности**

Перечень тем дипломной работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

По квалификации бухгалтер темы дипломных работ разрабатываются в рамках четырех профессиональных модулей:

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

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

1. Бухгалтерский учет и анализ управления материальными ресурсами в организации.
2. Расчеты с подотчетными лицами в организации: особенности документального оформления и учета.
3. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств.
4. Бухгалтерский учет и анализ влияния выбора методов начисления амортизации имущества на финансовые результаты деятельности предприятия.
5. Особенности и пути совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
6. Оценка учёта операций на специальных счетах в банках на примере организации.
7. Проблемы бухгалтерского учета и контроля выпуска и реализации готовой продукции.
8. Бухгалтерский учет и внутренний контроль запасов.
9. Бухгалтерский учет и контроль финансовых вложений организации.
10. Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов.
11. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств.
12. Бухгалтерский учет нематериальных активов и их амортизации.
13. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской (кредиторской) задолженности.
14. Бухгалтерский учет доходов и расходов организации.
15. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами организации.
16. Бухгалтерский учет материальных запасов.
17. Документальное оформление и бухгалтерский учет денежных средств организации.
18. Организация бухгалтерского учета и контроля движения денежных средств в организации.
19. Организация бухгалтерского учета, документальное оформление хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов предприятия.
20. Расчеты с подотчетными лицами в организации: особенности документального оформления и учета.
21. Особенности бухгалтерского учета операций на расчетных счетах.
22. Особенности документирования хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации.
23. Анализ учета денежных средств и кассовых операций в организации.
24. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности (на примере организации или учреждения).

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

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

25. Порядок начисления заработной платы и её учёт в организации.
26. Особенности бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.
27. Обзор порядка расчёта пособия по временной нетрудоспособности на примере организации.
28. Особенности бухгалтерского учета и документального оформления расчетов
29. с поставщиками и подрядчиками.
30. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях общественного питания.
31. Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и покупателями в организации.
32. Принципы формирования и развития учетной политики в организации.
33. Особенности организации бухгалтерского учета на малых предприятиях.
34. Бухгалтерский учет кредитов и займов организации.
35. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда.
36. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.

**МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

37. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации имущества и обязательств предприятия.
38. Организация проведения и оформления инвентаризации кассы и средств на счетах в банке организации.
39. Инвентаризация - основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации.
40. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов в организации.
41. Порядок проведения инвентаризации в организации: проблемы и пути совершенствования.

**ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

42. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
43. Проведение расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации.
44. Особенности организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам на предприятии.
45. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях.
46. Особенности бухгалтерского и налогового учета при применении упрощенной системы налогообложения.
47. Учёт и анализ расчётов организации с бюджетом по НДФЛ
48. Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов
49. Учёт и анализ расчётов организации с бюджетом по НДС
50. Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов
51. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ).
52. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль
53. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов предприятия с внебюджетными фондами
54. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогу на добавленную стоимость
55. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДФЛ на

56. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ) на примере

#### **ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

##### **МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности**

57. Особенности трансформации бухгалтерской отчетности организации по международным стандартам.
58. Финансовый и управленческий учет. Сравнительный анализ.
59. Принципы формирования и развития учетной политики в организации.
60. Использование бухгалтерской отчетности для анализа имущественного положения организации.
61. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации

##### **МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности**

62. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
63. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
64. Анализ прибыли и рентабельности экономического субъекта.
65. Анализ оборотных активов экономического субъекта.
66. Анализ бухгалтерского баланса экономического субъекта.
67. Анализ финансового состояния экономического субъекта.
68. Анализ отчета о финансовых результатах экономического субъекта.
69. Анализ финансовой устойчивости экономического субъекта.
70. Анализ платежеспособности и ликвидности.
71. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как информационная основа анализа.
72. Анализ деловой активности экономического субъекта.
73. Анализ вероятности банкротства экономического субъекта.
74. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
75. Анализ и управление дебиторской задолженностью на предприятии.

#### **5.6. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Структура и содержание дипломной работы определяется ее целями и задачами. Содержание дипломной работы должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Предлагаемая тематика дипломных работ охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы должна уточняться обучающимся с руководителем, исходя из актуальности темы исследования, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются

композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

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

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

## **5.7. Порядок оценки защиты дипломной работы (дипломного проекта)**

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

При определении результата защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия принимает во внимание:

- отзыв руководителя;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами Государственной экзаменационной комиссии содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

ФУМО рекомендует учитывать следующие критерии при выставлении оценок:

«Отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы..

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования.

### **5.8. Порядок формирования итоговой оценки по результатам государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы**

Суммарная оценка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется исходя из результатов каждого этапа итоговой государственной аттестации (защиты выпускной квалификационной работы):

- 1) демонстрационного экзамена;
- 2) защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена переводятся в оценки по пятибалльной системе в соответствии с пунктом 3.2.2.

Результаты защиты дипломной работы (дипломного проекта) оцениваются по пятибалльной системе.

Итоговая оценка по Государственной итоговой аттестации (за защиту выпускной квалификационной работы) оформляется протоколом Государственной экзаменационной комиссии в день защиты дипломной работы (дипломного проекта). При возникновении разногласий по вопросу итоговой оценки обучающегося решающий голос принадлежит председателю Государственной экзаменационной комиссии.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в лицее на период времени, установленный лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

### **5.9. Требования к дипломным работам**

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) (форма задания и титульный лист дипломной работы приведены в **Приложениях 2 и 3**).

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

Требования к содержанию дипломной работы представлены в **Приложении 5**.

После завершения подготовки студентом дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки дипломной работы.

Дипломные работы подлежат рецензированию (**Приложение 4**). Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

#### **5.10. Хранение выпускных квалификационных работ**

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в методическом кабинете или в специально оборудованном помещении лица. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из лица.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методических объединениях.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор лица имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

#### **5.11. Материально-техническое обеспечение ГИА**

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

#### **5.12. Информационно-документационное обеспечение ГИА**

- ФГОС СПО специальности;
- Комплект оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности;

### **5.13. Кадровое обеспечение ГИА**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

### **5.14. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

### **5.15. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

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

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## 6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

### 6.1. Структура и содержание типового задания

6.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

В состав оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена по каждой квалификации должны быть включены задания, позволяющие оценить сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	<b>1 ч. 30 мин.</b>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	<b>2 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	<b>3 ч. 30 мин.</b>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<b>не более 4 ч. 30 мин.</b>

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД</b>		
<b>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
Умение: проводить учет материально производственных запасов		
<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД</b>		
<b>Вид деятельности/Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
		Умение: проводить учет труда и заработной платы

		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ						
<b>Инвариантная часть КОД</b>											
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■						
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■						
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	■						
<b>Инвариантная часть КОД</b>											
Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ						
						<b>Инвариантная часть КОД</b>					
						Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	■	■	■		
						ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	■	
						ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств	■	■	■	
Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■								
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	■	■	■						

		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	■	■	■
		Умение: проводить учет кредитов и займов	■	■	■
<b>Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК, ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>	<b>ПА</b>	<b>ГИА ДЭ БУ</b>	<b>ГИА ДЭ ПУ</b>
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников		■	■
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		■	■
	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		■	■
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■

	ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■
<b>Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК, ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>	<b>ПА</b>	<b>ГИА ДЭ БУ</b>	<b>ГИА ДЭ ПУ</b>
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
	операциям				
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и бюджетные фонды	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
	Налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования			
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			■
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов			■
		Навык: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации			■
<b>Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК, ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>	<b>ПА</b>	<b>ГИА ДЭ БУ</b>	<b>ГИА ДЭ ПУ</b>
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
		Навык: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
<b>Вариативная часть КОД</b>					

<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>	■
--	---

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
<b>ИТОГО</b>			<b>50,00</b>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		<b>ИТОГО</b>	<b>80,00</b>

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

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>б</sup>	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок 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
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>80,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)</b>			<b>20,00</b>
<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>			<b>100,00</b>

### Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
<p>Задание модуля 1:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;</li> <li>- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- сгруппировать оформленные и проверенные документы;</li> <li>- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;</li> <li>- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).</li> </ul>	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- произвести расчеты по оплате труда;</li> <li>- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- отразить списание недостачи;</li> <li>- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p>	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы по начислению и удержанию из заработной платы;</li> <li>- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).</li> </ul>	
<b>Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
<p><b>Задание модуля 3:</b></p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;</li> <li>- учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.</li> </ul>	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
<p><b>Задание модуля 4:</b></p> <p>Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить остатки по счетам на отчетную дату;</li> <li>- определить финансовый результат деятельности организации;</li> <li>- провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;</li> <li>- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;</li> <li>- рассчитать уровень существенности ошибки.</li> </ul> <p>Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;</li> <li>- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).</li> </ul>	ГИА/ДЭ ПУ



**Приложение А задание к модулю 1**

**Сведения по регистрации организации  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"**

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

22.	Размер доли (в процентах)	50
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
<b>Банковские реквизиты</b>		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
<b>Данные о кодах статистики</b>		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

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

## Учетная политика

### ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

#### для целей бухгалтерского учета:

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

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **для целей налогообложения**

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

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

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

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

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

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

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

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

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

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

**Калькуляция: Хлеб пшеничный**

**Количество: 1 000 шт.**

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

## Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

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

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

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

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

1	2	3	4	5	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
					6	7	За текущий месяц (по видам оплат)				13	14	15	задолженности			
							8	9	10	11				12	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Пруденская С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокошьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15817,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93232,32

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

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

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

**Счет на оплату № 84 от 01 апреля 2025 г.**

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

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

Основание: **договор №24 от 10.01.2025**

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

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

Всего наименований 1, на сумму 120 000,00 руб.

**Сто двадцать тысяч рублей 00 копеек**

Руководитель \_\_\_\_\_ п/п Зинагулина Ю.С. Бухгалтер п/п Булаева А.Г.

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 2

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

Продавец: ООО "СТ-САРАТОВ" (2) Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)  
Адрес: 410005, Саратовская область, г Саратов, ул Большая Горная, д. 359В, офис 13-2 (2а) Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)  
ИНН/КПП продавца: 6450091168/645001001 (2б) ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)  
Грузоотправитель и его адрес: -- (3) код Валюта: наименование, Российский рубль, 643 (7)  
Грузополучатель и его адрес: -- (4)  
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 84 от 01.04.2025 г. (5) 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)								пиф-ровой код	краткое наименование	
A	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
	1	Товарный знак (срок полезного использования 10 лет)	--	--	--	--	--	120 000,00	без акциза	--	--	120 000,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>								120 000,00		X	--	120 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо н/н Зингункина Ю. С. (подпись) (ф.и.о.) Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо н/н Булаева А.Г. (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) 24 от 10.01.2025 (договор, доверенность и др.) [8]

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал (должность) <u>н/н</u> <u>Катина Т.К.</u> (подпись) (ф.и.о.) [10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял Главный бухгалтер <u>п/п</u> <u>Баганова Е.Г.</u> (подпись) (ф.и.о.) [15]
Дата отгрузки, передачи (сдачи) <u>---</u> [11]	Дата получения (приемки) <u>« » 20</u> года [16]
Иные сведения об отгрузке, передаче [12] (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	Иные сведения о получении, приемке [17] (информация о наличии/отсутствии претензий, ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни (должность) <u>---</u> (подпись) (ф.и.о.) [13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Бухгалтер <u>п/п</u> <u>Трофимова М.А.</u> (подпись) (ф.и.о.) [18]
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) <u>ООО "СТ-САРАТОВ", ИНН/КПП 6450091168/645001001</u> [14] (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	Наименование экономического субъекта – составителя документа <u>ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001</u> [19] (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
М.П.	М.П.

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



Универсальный  
передачный  
документ

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

Статус: **1**

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

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

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		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
00-00000010	1	Мука пшеничная (высший сорт)	--	168	т	75,000	25 000,00	1 875 000,00	Без акциза	10%	187 500,00	2 062 500,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (1)</b>							<b>1 875 000,00</b>	<b>X</b>	<b>187 500,00</b>	<b>2 062 500,00</b>					

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо Мельничко Е.Е. (подпись) (ф.и.о.) Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо Кротова В.А. (подпись) (ф.и.о.)  
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор № 2468 от 04.04.2022

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе

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

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

Кладовщик М.П. Семенов А.Е. (10)  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 03.04.2025 (11)

Иные сведения об отгрузке, передаче (12)  
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер М.П. Попова О.В. (13)  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

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

Технолог М.П. Пруденция С.С. (15)  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

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

Иные сведения о получении, приемке (17)  
(информация о наличии/отсутствии претензий, ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер М.П. Ваганова Е.Г. (18)  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта - составителя документа

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

М.П.

**Возврат поставщику № 13 от 10 апреля 2025 г.**

---

Поставщик: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

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

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

Всего наименований 1, на сумму 192 500, 00 руб.  
Сто девяносто две тысячи пятьсот рублей 00 копеек

---

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

Основание: мука пшеничная (высший сорт) ненадлежащего качества.

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

**Счет на оплату № 5497 от 07 апреля 2025 г.**

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

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

**Основание:** договор 424 от 05.09.2023

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

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

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

**Сто тридцать четыре тысячи семьсот пятьдесят рублей 00 копеек**

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

Универсальный  
передаточный  
документ

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

Статус: 1

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

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
				условное обозначение (национальное)	код								шифровой код	краткое наименование	
A	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000011	1	Прожки прессованные	--	166	кг	500,000	30,00	15 000,00	без акциза	10%	1 500,00	16 500,00	--	--	--
00-00000012	2	Соль	--	166	кг	750,000	10,00	7 500,00	без акциза	10%	750,00	8 250,00	--	--	--
00-00000013	3	Сахар	--	166	кг	2 500,000	40,00	100 000,00	без акциза	10%	10 000,00	110 000,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (3)</b>								<b>122 500,00</b>	<b>X</b>	<b>12 250,00</b>	<b>134 750,00</b>				

Документ  
составлен на  
1 листе

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

Основание передачи (сдачи) / получения (приема)

договор 424 от 05.09.2023

(договор; доверенность и др.)

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, сюда вжались эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал Зав. Складом <u>n/n</u> <u>Зернова А.А.</u> [10] (должность) (подпись) (ф.и.о.)	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял технолог <u>n/n</u> <u>Пруденская С.С.</u> [15] (должность) (подпись) (ф.и.о.)
Дата отгрузки, передачи (сдачи) <u>8 апреля 2025</u> [11]	Дата получения (приемки) <u>« 8 » апреля 2025 года</u> [16]
Иные сведения об отгрузке, передаче [12] (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	Иные сведения о получении, приеме [17] (информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Бухгалтер <u>n/n</u> <u>Краснова А.Ф.</u> [13] (должность) (подпись) (ф.и.о.)	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Бухгалтер <u>n/n</u> <u>Ваганова В.Г.</u> [18] (должность) (подпись) (ф.и.о.)
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) <u>ООО «Поволжская торговая компания», ИНН/КПП 6453054703/645201001</u> [14] (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	Наименование экономического субъекта – составителя документа <u>ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ», ИНН/КПП 5003131635/500301001</u> [19] (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

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

### Счет на оплату № 34 от 10 апреля 2025 г.

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

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

Основание: 124 от 08.04.2025

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

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

Всего наименований 2, на сумму 347 000,00 руб.

Триста сорок семь тысяч рублей 00 копеек

Предприниматель

n/n

Чернов Е.В.

Универсальный передаточный документ

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

Статус: 1

Продавец: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (2) Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)  
Адрес: 410017, Саратовская область, г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701 (2a) Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (6 а)

ИНН/КПП продавца: 6454085567/645401001 (26) ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6 б)

1 - счет-фактура и передаточный документ (акт) Грузоотправитель и его адрес: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (3) Валюта: Российский рубль, 643 (7)

2 - передаточный документ (акт) Грузополучатель и его адрес: Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (4) Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) № п/п 1-2 № 29 от 11.04.2025 г. (5) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000015	1	Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40, срок полезного использования 60 мес.	--	796	шт	1,000	284 166,67	284 166,67	без акциза	20%	56 833,33	341 000,00	--	--	--
00-00000016	2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)	--	--	--	--	--	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (2)</b>								289 166,67	X		57 833,33	347 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ л/п Чернов Е.В. (подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ л/п Брызгалова Б.Б. (подпись) (ф.и.о.)

свидетельство 26 № 004227997 от 08.07.2016 (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 124 от 08.04.2025 [8] (договор, доверенность и др.)

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал (должность) \_\_\_\_\_ л/п Чернов Е.В. (подпись) (ф.и.о.) [10]

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял Технолог (должность) \_\_\_\_\_ л/п Прудская С.С. (подпись) (ф.и.о.) [15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) \_\_\_\_\_ [11] Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ л/п Брызгалова Б.Б. (подпись) (ф.и.о.) [13] Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Бухгалтер \_\_\_\_\_ л/п Ваганова Е.Г. (подпись) (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта - составителя документа ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН/КПП 6454085567/645401001 [14] Наименование экономического субъекта - составителя документа ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19] (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

Основное средство принято к учету 14.04.2025 г.

Директору ООО  
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»  
Масляковой Т. А.

От главного бухгалтера-кассира  
Вагановой Е.Г.

### **Заявление на выдачу денежных средств под отчет**

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

15.04.2025 г. \_\_\_\_\_ n/n \_\_\_\_\_ /Ваганова Е.Г./

Разрешаю:

Директор \_\_\_\_\_ n/n \_\_\_\_\_ / Маслякова Т. А. /

15.04.2025 г. признаны расходы на приобретение канцелярских товаров:  
- 5 пачек бумаги А4 по цене 400 руб. в т. ч. НДС (20%);  
- 20 шариковых ручек по цене 20 руб. в т. ч. НДС (20%);  
- 2 упаковки папка-файл по цене 100 руб. в т. ч. НДС (20%).

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

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

15.04.2025 г.

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

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

16.04.2025 г.

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

16.04.2025 г.

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

#### Карточка организации

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

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

### Счет на оплату № 4773 от 30 апреля 2025 г.

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

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

Основание: **98 от 16.10.2021**

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

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

Всего наименований 1, на сумму 151 668,00 руб.

Сто пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

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

Универсальный  
передаточный  
документ

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

Статус: 1

**Продавец:** Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» (2) **Покупатель:** ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)  
**Адрес:** Саратовская обл, р-н Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26 (2a) **Адрес:** 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (6)  
**ИНН/КПП продавца:** 6422000747/642201001 (26) **ИНН/КПП покупателя:** 5003131635/500301001 (6)  
**Грузоотправитель и его адрес:** -- (3) **Валюта:** Российский рубль, 643 (7)  
**Грузополучатель и его адрес:** -- (4) **Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения):** (8)  
**К платежно-расчетному документу №** № п/п 1 № 4773 от 30.04.2025 г. (5) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		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	
				условное обозначение (национальное)	Количество (объем)							пиф-ровой код	краткое наименование		
A	1	1a	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000017	1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	--	362	Мес.	1,000	126 390,00	126 390,00	без акциза	20%	25 278,00	151 668,00	--	--	--
<b>Всего к оплате (9)</b>							126 390,00		X	25 278,00	151 668,00				

Документ составлен на 1 листе  
Руководитель организации или иное уполномоченное лицо л/п Васильев В.В. (подпись) (ф.и.о.) Васильев В.В. (ф.и.о.)  
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо л/п Степанова С.С. (подпись) (ф.и.о.)  
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо л/п Матвеева М.М. (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

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

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал	[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял	[15]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)		(должность) (подпись) (ф.и.о.)	
Дата отгрузки, передачи (сдачи)	[11]	Дата получения (приемки) « <u>20</u> » <u>ода</u> г	[16]
Иные сведения об отгрузке, передаче	[12]	Иные сведения о получении, приемке	[17]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)		(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)	
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни		Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни	
Бухгалтер <u>л/п</u> <u>Матвеева М.М.</u> (должность) (подпись) (ф.и.о.)	[13]	Бухгалтер <u>л/п</u> <u>Ваганова Е.Г.</u> (должность) (подпись) (ф.и.о.)	[18]
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионер а / агента)		Наименование экономического субъекта – составителя документа	
Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН/КПП 6422000747/642201001 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	[14]	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	[19]
М.П.		М.П.	

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

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

## Модуль № 2:

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

### Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

**Приложение Б задание к модулю 2**

**Сведения по регистрации организации  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"**

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

<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию</b>		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию</b>		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
<b>Банковские реквизиты</b>		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
<b>Данные о кодах статистики</b>		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

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

## Учетная политика

### ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

#### для целей бухгалтерского учета:

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

### для целей налогообложения

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

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

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

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

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

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

## Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

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

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

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

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

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

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

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





**АКТ № 4-БО**  
**О результатах инвентаризации**

18 апреля 2025 года

г. Новоузенск

Комиссией в составе:

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

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

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

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

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

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

Члены комиссии: *n/n* Е.Г. Ваганова

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

**Общество с ограниченной ответственностью «Хлебокомбинат»**

**ПРИКАЗ № 15-ОР**

**об оприходовании излишков, выявленных в ходе инвентаризации**

г. Новоузенск

18 апреля 2025 года

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

Генеральный директор

*n/n*

Т.А. Маслякова

С приказом ознакомлены:

*n/n*

Е.Г. Ваганова

*n/n*

О.Ю. Прокопьева

### **Модуль № 3:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**Вид аттестации/уровень ДЭ:**

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.);

– оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;

– оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;

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

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

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

– уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;

– документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;

– учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

**Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:**

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

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

Получатель:

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

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

Сокращенное название: ОСФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 6452024495

КПП 645401001

ОКТМО 63630101001

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

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

Единый казначейский счет 40102810845370000052

БИК 016311121

Казначейский счет 03100643000000016000

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

Регистрационный номер в СФР: 016-034-010696

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

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

#### **Модуль № 4:**

**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Вид аттестации/уровень ДЭ:**

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программное обеспечение для офисной работы:

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

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

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

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

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

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

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

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

## Общество с ограниченной ответственностью "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

## Оборотно-сальдовая ведомость за 2024 г.

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

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

Счет	Наименование	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76.16	Расчеты с самозанятыми по реестрам выплат			2 237 634,76	2 337 634,76		
80	Уставный капитал		100 000,00				
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		34 184 529,44		?		
90	Продажи			163 571 223,86	163 571 223,86		
90.01	Выручка			81 785 611,93	81 785 611,93		
90.02	Себестоимость продаж			54 533 464,98	54 533 464,98		
90.03	Налог на добавленную стоимость			7 435 055,80	7 435 055,80		
90.08	Управленческие расходы			3 955 557,73	3 955 557,73		
90.09	Прибыль / убыток от продаж			15 861 533,62	15 861 533,62		
91	Прочие доходы и расходы			21 492 073,40	21 492 073,40		
91.01	Прочие доходы			10 746 036,70	10 746 036,70		
91.02	Прочие расходы			2 143 609,97	2 143 609,97		
	<i>в том числе проценты уплаченные</i>			552 812,76	552 812,76		
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов			8 602 426,73	8 602 426,73		
99	Прибыли и убытки			?	?		
<b>Итого</b>		<b>42 651 436,75</b>	<b>42 651 436,75</b>	<b>777 267 622,57</b>	<b>777 267 622,57</b>		
001	Арендованные основные средства			458 000,00			
002	Товарно-материальные ценности принятые на ответственное хранение			158 345,11			

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

#### Расчет уровня существенности

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

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

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

#### 3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

3.1.3. Теоретическое задание в составе заданий демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не предусмотрено.

РАССМОТРЕНО  
На заседание методической комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.  
Председатель методической комиссии

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СПЛ»  
\_\_\_\_\_  
С.В. Гончарова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на подготовку дипломной работы**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_

2. Основные разделы дипломной работы

Введение

1. Теоретические основы

1.1.

1.2.

2. Практическая часть

2.1. Экономическая характеристика организации

2.2.

2.3.

2.4.

3. Пути совершенствования

3.1.

3.2.

Заключение

Дата выдачи задания " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

Дата сдачи студентом законченной работы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

Срок предъявления первого варианта работы руководителю " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Подпись студента, принявшего задание к исполнению \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Тема: Бухгалтерский учет и анализ производства и реализации готовой продукции на примере предприятия «.....»**

**Выполнила студентка группы БУ-31**  
**ФИО**  
**Руководитель ВКР**  
**ФИО**

**Выпускная работа защищена**  
**"\_\_" \_\_\_\_\_ 2025г.**  
**Оценка \_\_\_\_\_**

**Председатель экзаменационной комиссии:**  
**\_\_\_\_\_ ФИО**

**г. Сусуман, 2025**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу \_\_\_\_\_

(наименование темы)

студента (ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Актуальность тематики дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Анализ взаимосвязи всех разделов работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Реализация профессиональных и общих компетенций в рамках обозначенного вида деятельности.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Основные достоинства работы, качество ее оформления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Значимость предложений и выводов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Замечания по работе и ее недостатки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Заключение: Дипломная работа (ФИО студентки) отвечает предъявляемым требованиям, выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне и заслуживает положительной оценки, а её автор – присвоения квалификации – бухгалтер, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Рецензент \_\_\_\_\_

(ф. и. о., должность, организация)

МП

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)