МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГБПОУ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И КОММЕРЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

председатель ГЭК

по специальности 38.02.01 «Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____Н.В.Зубченко

«___» _____2023г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О.ДИРЕКТОРА ГБПОУ СКСТИК

_____С.Ф.Кучерова

«___»_____2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F9D506F1DD65B1AC8FA4A8F6253E3A14
Владелец: Кучерова Светлана Федоровна
Действителен: с 01.03.2024 до 25.05.2025

П Р О Г Р А М М А
Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н О Й И Т О Г О В О Й
А Т Т Е С Т А Ц И И В Ы П У С К Н И К О В

для специальности 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ставрополь, 2023

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

Одобрена Методическим объединением педагогов сферы экономики и управления

Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Одобрена решением педагогического совета

ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1.Паспорт программы	6
2.Организация выполнения выпускной квалификационной работы	9
3.Организация проведения демонстрационного экзамена	23
4.Условия реализации Государственной итоговой аттестации	32
5.Приложения	35
Приложение 1 Титульный лист ВКР	35
Приложение 2 Задание на выпускную квалификационную работу	36
Приложение 3 Содержание	37
Приложение 4 Заявление	38
Приложение 5 Отзыв руководителя ВКР	39
Приложение 6 Рецензия на ВКР	41
Приложение 7 Методические указания по оформлению ВКР	44
Приложение 8 Методика организации и проведения Демонстрационного экзамена	51
Приложение 9 Комплект оценочной документации для проведения Демонстрационного экзамена (базовый уровень)	58

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013г. № 968;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 31.01.2014г. № 74;
- с Федеральным государственным образовательным стандартом по программе подготовке специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832;
- с планом мероприятий реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержденный протоколом проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 7 декабря 2018 г. № 3,
- с паспортом национального проекта «Образование», утверждённым президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16),
- с паспортом приоритетного проекта «Образование» по направлению «Подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий» («Рабочие кадры для передовых технологий»), утвержденный протоколом заседания Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 25 октября 2016 года № 9,
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников Ставропольского колледжа сервисных технологий и коммерции».

Целью государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по программе подготовке специалистов среднего звена (ППССЗ) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей техникума и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;
- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка

качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка освоения профессиональных компетенций;
- оценка сформированности общих компетенций выпускников.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной аттестационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

Государственная итоговая аттестация по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

При выполнении и защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

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

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом специальности.

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1.Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование
ВПД 1	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ВПД 3	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
ПК 1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно - кассовым банковским операциям.

ВПД 4.	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**
ПК 1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ВПД 5	**Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**
ПК 1	Организовывать налоговый учет
ПК 2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
ПК 3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5	Проводить налоговое планирование деятельности организации
ВПД 6	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по профессии «Бухгалтер»**
ПК 1	Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами
ПК 2	Создание и обработка первичных учетных документов
ПК 3	Занесение информации из первичных документов в учетные регистры
ПК 4	Проведение учета денежных средств, основных средств, материально-производственных запасов, готовой продукции, расчетных операций
ПК 5	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества и источников имущества организации на основе плана счетов бухгалтерского учета

	Общие компетенции выпускника
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего - 6 недель, в том числе:

проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя;

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

1.3 Сроки проведения выпускной квалификационной работы определяются рабочим учебным планом по ППССЗ «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Срок защиты выпускной квалификационной работы июнь 2024 года.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1 Общее руководство выполнения ВКР осуществляется заместителем директора по учебной работе. Приказом директора колледжа назначаются руководители из числа преподавателей колледжа или специалистов организаций. Каждому руководителю дипломного проекта прикрепляется не более 8-10 студентов.

2.2 Практическое руководство со стороны руководителя включает:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование в соответствии с расписанием студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- контроль ритмичности работы студента над проектом, проверка правильности и рациональности его решений, расчетов, правильности оформления материалов проекта в соответствии с требованиями стандартов,

- направление деятельности студента на достижение рациональных, оптимальных результатов в решении главных задач и вопросов технологии, проектирования;

- стимулирует самостоятельность в работе студента, следит за правильностью организации и методики его работы;

-информирует руководителя методического объединения и администрацию о степени готовности дипломной работы.

По окончании проектирования руководитель ВКР представляет отзыв о работе студента на бланке установленного образца (Приложение 5) В отзыве оценивается степень соответствия выполненного проекта заданию; качество разработок; степень самостоятельности работы дипломника и его подготовленность; высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации. Отзыв должен содержать оценку за дипломную работу по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки выполнения и защиты дипломной работы студентов.

2.3 Практическое участие со стороны руководителя включает:

- регулярные консультации с целью проверки качества и глубины раскрытия содержания соответствующих разделов дипломной работы;

- консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого материала;

- проверка представленного материала по окончании работы над дипломным проектом.

2.4.В течение первой недели работы над дипломной работой студент, совместно с руководителем, составляет график её выполнения с указанием сроков окончания отдельных этапов работы. Дипломные работы выполняются студентами с использованием результатов преддипломной практики. В установленные (согласно графику) сроки студент обязан отчитываться перед руководителем о содержании и объеме выполненной работы. По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает пояснительную записку, вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующей отделением не позднее, чем за две недели до защиты для проведения процедуры рецензирования.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора. Рецензия должна содержать оценку за дипломную работу по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки выполнения и защиты дипломной работы (Пункт 2.6.4).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. (Приложение 6.) Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Работа сдается заместителю директора не позднее 2 дней до процедуры ГИА для ознакомления с ДР. Заместитель директора подписывает титульный лист и допускает студента к защите.

2.5 Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Определение общей тематики, состава, объема и структуры (дипломных работ)	октябрь 2023	Зам. директора по УР, руководители ЦК, работодатели
2.	Подбор руководителей ВКР, рецензентов, состава ГЭК	Ноябрь 2023	Зам. директора по УР
3.	Подготовка кандидатов в члены ГЭК	Ноябрь 2023- Май 2024	Зам. директора по УР

4.	Проведение собрания в группе, родительского собрания «О программе ГИА выпускников 2024 г.»	Декабрь 2023	Зам. директора по УР, кураторы групп
5.	Определение индивидуальной тематики дипломных работ для студентов: - Разработка индивидуальной тематики дипломных работ; - Рассмотрение и утверждение индивидуальной тематики; - Подготовка проекта приказа об утверждении тематики ДР; - Объявление индивидуальной тематики дипломных работ студентам для выбора; - Предварительное закрепление тематики ВКР за студентами по личным заявлениям студентов. Подготовка проекта приказа о закреплении тематики ДР	Декабрь - январь	Зам. директора по УР, руководители ДР
6.	Составление графика проведения консультаций по выполнению ДР у руководителей ДР.	Март 2024	Руководители ДР, зам. директора по УР
7.	Оформление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация выпускников»	Март 2024	Руководители МО
8.	Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ГИА	июнь 2024	Зам. директора по УР
9.	Подготовка проекта приказа об организации ГИА (допуске студентов к ГИА, составе экспертов, сроках проведения этапов ГИА)	Апрель-июнь 2024	Зам. директора по УР
11.	Организация консультаций по выполнению дипломных работ.	Март – май 2024 по графику	руководители ДР
12.	Контроль за ходом выполнения дипломных работ студентами	Май – июнь 2024	Зам. директора по УР
13.	Подготовка графика проведения экспертизы качества выполнения ДР, рецензирования и защиты. Проведение организационного собрания в группе «О прохождении этапов экспертизы».	Май - Июнь 2024	Зам. директора по УР
14.	Организация и проведение этапов экспертизы качества выполнения дипломных работ:	Июнь 2024 по графику	Зам. директора по УР
15.	Подготовка проектов приказов «О допуске студентов к защите дипломных работ»	Июнь 2024	Зам. директора по УР
16.	Организация заседаний ГАК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГАК	Июнь 2024 по графику	Зам. директора по УР, секретарь ГЭК

2.6 Содержание государственной итоговой аттестации

2.6.1. Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по ППССЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» устанавливается тематика выпускных квалификационных работ на основе модульного обучения по направлению «Организация бухгалтерского учета на предприятиях и организациях региона, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

Тематика дипломных работ определяется по согласованию с работодателем, утверждается приказом директора колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, утверждённых директором колледжа. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем (форма заявлений – приложение 4). Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций

Тематика должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;

- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в сферу правового регулирования социального обеспечения;

- быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Тематика выпускных квалификационных работ

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии и пути его совершенствования (на примере организации).
2. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств предприятия (на примере организации).
3. Бухгалтерский учёт и анализ эффективности использования основных средств (на примере организации).
4. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов и анализ эффективности их использования в организации (на примере организации).
5. Бухгалтерский учёт и анализ затрат на производство продукции (на примере организации).

6. Бухгалтерский учёт и аудит готовой продукции (на примере организации).
7. Бухгалтерский учёт и аудит расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками (на примере организации).
8. Бухгалтерский учёт и аудит дебиторской задолженности (на примере организации).
9. Бухгалтерский учёт и аудит нематериальных активов организации (на примере организации).
10. Бухгалтерский учёт и аудит финансовых вложений (на примере организации).

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

11. Учёт и анализ кредиторской задолженности организации (на примере организации).
12. Учет и анализ финансовых результатов предприятия (на примере организации).
13. Организация учета расчетных операций и пути его совершенствования (на примере организации).
14. Учет и анализ кредитов и займов предприятия (на примере организации)..
15. Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов (на примере организации).
16. Инвентаризация финансовых обязательств: особенности проведения, отражение результатов (на примере организации).
17. Бухгалтерский учет заемных средств и оценка эффективности их использования (на примере организации) (на примере организации).
18. Бухгалтерский учет и аудит заемного капитала предприятия и пути его оптимизации (на примере организации).
19. Бухгалтерский учет и аудит собственного капитала предприятия и пути увеличения его доходности (на примере организации)..
20. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере организации).

ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

21 Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере организации).
22. Организация и отражение в учете расчетов с бюджетом по основным федеральным налогам (на примере организации).
23. Организация и отражение в учете расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам (на примере организации).
24. Составление и анализ отчетности по региональным и местным налогам и сборам в организации (на примере организации).
25. Налог на прибыль организаций и его влияние на финансовые результаты деятельности предприятия (на примере организации).
26. Налоговый учёт и контроль правильности его ведения (на примере организации).
27. Налог на прибыль: бухгалтерский учет и аудит в организации (на примере организации).
28. Налог на доходы физических лиц: его сущность и значение, порядок исчисления, перспективы взимания» (на примере организации).
29. Налог на доходы физических лиц: бухгалтерский учет и аудит в организации (на примере организации).

30. Сравнительный анализ общей и упрощенной систем налогообложения (на примере организации).
31. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения (на примере организации).
32. Налог на добавленную стоимость: бухгалтерский учет и аудит в организации (на примере организации).
33. Учет расчетов по страховым взносам (на примере организации).
34. Проведение расчетов и аудита по страховым взносам (на примере организации).
35. Проведение расчетов по страховым взносам и оформление платежных документов для перечисления взносов (на примере организации).

ПМ 04 «Составление и использование ее бухгалтерской отчетности»

36. Бухгалтерская отчетность предприятия (на примере организации).
37. Формирование и анализ бухгалтерского баланса предприятия (на примере организации).
38. Анализ бухгалтерского баланса и пути улучшения финансового состояния предприятия (на примере организации).
39. Анализ финансового состояния предприятия и пути использования выявленных резервов(на примере организации).
40. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия и пути улучшения финансового состояния организации (на примере организации).
41. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием (на примере организации).
42. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации(на примере организации).
43. Анализ отчета о движении денежных средств(на примере организации).
44. Пояснения к бухгалтерской отчетности организации: техника составления и использования в анализе(на примере организации).
45. Особенности составления бухгалтерской отчетности на предприятиях малого бизнеса(на примере организации).

ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

46. Эффективность применения УСН в сравнении с общим режимом налогообложения (на примере организаций)
47. Налоговая нагрузка организации и методы ее оптимизации .
48. Оценка и оптимизация налоговой нагрузки организаций малого бизнеса
49. Патентная система налогообложения для индивидуальных предпринимателей
50. Порядок исчисления и уплаты транспортного налога и пути его совершенствования
51. Учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства
52. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по НДФЛ
53. Учет и контроль расчетов по
54. Модели ведения налогового учета. Регистры налогового учета на примере предприятия
55. Налог на добавленную стоимость: его сущность и регулирующая роль (на примере организации).

56. Налог на доходы физических лиц, его сущность и значение (на примере организации).

57. Налог на имущество: его назначение и проблемы применения.

58. Налог на прибыль организаций в Российской Федерации: актуальные проблемы и пути совершенствования.

59. Налог на прибыль организаций и его влияние на финансовые результаты деятельности организации.

60. Налог на прибыль организаций и практика его взимания в РФ (на примере конкретной организации).

61. Налогообложение имущества физических лиц: анализ действующей системы и ее совершенствование.

62. Налогообложение доходов физических лиц и практика взимания НДФЛ в РФ (на примере организации).

63. Налогообложение имущества организации: действующая система и перспективы совершенствования.

ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по профессии «Кассир»

64. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса (на примере организации).

65. Порядок осуществления наличных и безналичных расчетов: практика применения и отражения в бухгалтерском учете организации (на примере организации).

66. Особенности бухгалтерского учета и аудита операций с денежными средствами в туристических фирмах (на примере организации).

67. Особенности ведения и аудита бухгалтерского учета в строительных фирмах (на примере организации).

68. Особенности бухгалтерского учета и аудита операций с денежными средствами в оптовой и розничной торговле (на примере организации).

69. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций (на примере конкретного предприятия).

70. Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях (на примере организации).

71. Нормативно-правовое обеспечение ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности организаций(на примере организации).

72. Автоматизация учета и анализа денежных средств предприятия (на примере организации).

73. Организация и применение современных форм расчетов с контрагентами (на примере организации).

Темы ДР имеют практико - ориентированный характер и соответствуют содержанию профессиональных модулей: 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 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации , ПМ 06 Выполнение работ по должности Кассир.

2.6.2 Состав, объем и структура выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ДР.

Структура ДР:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Лист – задание (Приложение 2)
- Отзыв (Приложение 5)
- Рецензия (Приложение 6)
- Содержание дипломной работы (Приложение 3)
- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы;
- Основная часть:

1)Теоретическая раздел:

Изучение теоретических положений по проблеме, сущности экономических категорий и процессов, нормативной документации.

2) Практический раздел:

- Характеристика объекта исследования. Расчет основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия
- Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля
- Организация бухгалтерского учета (по теме исследования)

Проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения показателей, и проблем, требующих решения или совершенствования

- Анализ экономических показателей деятельности (по теме исследования)

3) Рекомендательный раздел:

Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию учета, их экономическое и организационное обоснование.

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- Список использованных источников;

- Приложения: графики, диаграммы, таблицы, статистические данные.

К дипломной работе, кроме описательной части, должны быть представлены: учетная политика предприятия, рабочий план счетов, баланс (форма №1), отчет о финансовых результатах (форма №2) др. нормативные и отчетные документы предприятия.

Объем ВКР составляет 50 - 70 страниц печатного текста не включая приложения.

Структурное построение и содержание составных частей ДР определяются руководителями выпускных квалификационных работ и исходя из требований ФГОС к уровню подготовки.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, определяются объект и предмет ДР.

При работе над теоретической частью определяются современные основы организации и ведения бухгалтерского учета на основе действующего плана счетов бухгалтерского учета и нормативно-правовой базы. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и др. Практическая часть работы выполняется по данным конкретного предприятия.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

2.6.3. Защита выпускных квалификационных работ. Допуск к защите ДР.

Открытая защита дипломных проектов осуществляется перед государственной аттестационной комиссией (далее ГАК), которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций.

Студент может быть не допущен к защите дипломного проекта в следующих случаях:

- при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом;

- при несоблюдении календарного графика подготовки дипломного проекта;

- в случае отрицательного отзыва руководителя на дипломный проект.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите ДР студент предоставляет заместителю директора колледжа следующие документы:

- отзыв руководителя ДР с оценкой (форма отзыва – приложение № 5 к настоящей Программе);

- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой (форма рецензии – приложение № 6 к настоящей Программе).

Допуск выпускника к защите ДР на заседании государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

Защита ДР проводится на открытых заседаниях Государственной аттестационной комиссии (ГАК) по специальности, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГАК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в июне 2023 года.

Продолжительность одного заседания не более 6 часов.

На защиту студентом ДР отводится до 45 минут.

Процедура защиты ДР включает:

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную ДР,

- объяснения студента по замечаниям рецензента,

- доклад студента – 5-10 минут, в течение которых студент кратко освещает:

- полное наименование темы дипломного проекта и обоснование его актуальности;

- цели и задачи, поставленные студентом при разработке дипломной работы;

-краткая характеристика объекта исследования, анализ основных экономических показателей деятельности предприятия;

- анализ организации бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля;

- анализ ведения бухгалтерского учета (по теме исследования);

-выявленные тенденции изменения показателей, и проблемы, требующие решения или совершенствования.

-разработанные рекомендации и предложения, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи;

-обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в работе, и возможности практического применения предложенных разработок.

- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме ДР и профилю специальности.

Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией или другими материалами.

Заседания ГАК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГАК.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ДР,

- присуждение квалификации,

- особые мнения.

Решение об оценке за выполнение и защиту ДР, о присвоении квалификации принимается ГАК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГАК об оценке выполнения и защиты ДР студентом, о присвоении квалификации «бухгалтер по налогообложению» по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) торжественно объявляется выпускникам председателем ГАК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

2.6.4 СОДЕРЖАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации (далее ФОС для ГИА) разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании методического объединения и согласовываются с представителями работодателя.

Комплект оценочных средств включает в себя следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;

- задания для выполнения выпускной квалификационной работы;

- протокол ГИА.

Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением

материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

-носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледже.

Заседания ГАК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГАК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ДР,

- присуждение квалификации,

- особые мнения.

Решение об оценке за выполнение и защиту ДР, о присвоении квалификации принимается ГАК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГАК об оценке выполнения и защиты ДР студентом, о присвоении квалификации «Бухгалтер по налогообложению» по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) торжественно объявляется выпускникам председателем ГАК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через двенадцать 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 колледжем 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 колледжем не более двух раз.

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).

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

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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Организационная модель проведения итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням: демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО; демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и площадки, составу экспертных групп. Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. N31.01.2019-1, и удостоверяется электронным аттестатом. При подготовке к ДЭ выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатории «Учебная бухгалтерия», (кабинет № 49).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

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

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

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

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости).

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность. Лица, указанные в данном Положении, обязаны: соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого

содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Выпускники вправе: пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны: во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного

экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

3.2. Задания демонстрационного экзамена

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

моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет» - 3 чел.

Таблица 1- Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 2- Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2» «	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (%)	0,00% - 09,99%	10,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 50,00%

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии): мобильные телефоны; портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.); внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

Таблица 3. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

1.мобильные телефоны и другие личные устройства связи 2. еда 3. личные вещи 4. учебная литература

7.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6- Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00
Итог	-	-	3:00:00	-	4,00	22,00	26,00

8. **Модули с описанием работ**

Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним. На основании материалов кейса Участнику необходимо: – разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;

– определить порядок подписи документов и учетных регистров;

– сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;

– сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,

– произвести проверку входящих документов;

– произвести расчеты по оплате труда;

– распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;

– отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и оказанию услуг; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации, сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

– составить калькуляцию фактической себестоимости услуг;

– сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;

– определить финансовый результат деятельности за период учетных операций; – сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3) / аналог и программного обеспечения для офисной работы. Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

–учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

– первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

–учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Модуль Б: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

− Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Себестоимость – полная;

− Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;

− провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);

− определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

− сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;

- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;

- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде). В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников. В процессе выполнения задания участник может применять справочно - правовые системы.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Для реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

— рабочее место для консультанта-преподавателя;
— компьютер;
— рабочие места для обучающихся;
— лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
— справочно-правовая система «Консультант плюс»,
— бланковая документация
— график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
— график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
— комплект учебно-методической документации.

при защите выпускной квалификационной работы

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

— рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
— компьютер, мультимедийный проектор, экран;
— лицензионное программное обеспечение.

При проведении демонстрационного экзамена*:*

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД 38.02.01-1- 2024 по специальности38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». План застройки площадки (Приложение 10)

4.2. Информационно-документационное обеспечение ГАК.

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ СКСТиК, на заседания государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);

- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;

- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности

- Приказ директора об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,

- Приказ директора о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,

- Приказ об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии,

- Приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников по специальности,

- Приказы директора о допуске студентов к защите ДР,

- Книга протоколов заседаний ГАК по специальности,

- Зачетные книжки студентов,

- Выполненные выпускные квалификационные работы – дипломные работы студентов с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы.

4.3. Кадровое обеспечение ГИА

4.3.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА .

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требование к квалификации членов государственных экзаменационных комиссий ГИА от организации (предприятия): педагогические работники, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.3.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации.

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ СКСТиК, устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители выпускных квалификационных работ – дипломных работ, из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области экономики и бухгалтерского учета, базовых предприятий, организаций и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) колледжа;

- рецензент, из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области бухгалтерского учета;

- государственная аттестационная комиссия (ГАК) в составе 5-6 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций - работодателей,

- социальных партнеров, административного работника колледжа и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) техникума по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Кандидатура председателя ГАК утверждается Министерством образования Ставропольского края, персональный состав ГАК по специальности утверждается приказом директора колледжа. Руководители ДР, рецензенты также утверждаются приказом директора колледжа.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

Допущен к защите

приказом № __ от «__»_____2024 г.

Зам. директора по УР

_____С.Ф. Кучерова

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

по теме:

РОЛЬ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ В ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель ВКР _____/ Денисенкова В.Д./
(подпись)

Обучающийся группы 4 «А»БУХ_____/Хрепкова М.А../
(подпись)

Ставрополь,2024

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____ С.Ф.Кучерова

«____» _____ 2024 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающейся (гося): Ф.И.О.

специальности 38.02.01 курс 4 группа А

Тема выпускной квалификационной работы:

РОЛЬ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ В ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Содержание ВКР:

ВВЕДЕНИЕ

1. СУЩНОСТЬ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ, И ЕГО РОЛЬ В ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

2. ФОРМИРОВАНИЕ ДОХОДОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ПРИБЫЛИ

3. ВОПРОСЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ПРИБЫЛИ: МЕРЫ, ПРОБЛЕМЫ, ПЕРСПЕКТИВЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рассмотрено на заседании МО «Экономика и управление»

Протокол №__ от «___»_____2023г.

Срок сдачи законченной работы 07 июня 2024г.

Руководитель ВКР _____ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению «___» января 2024 г. _____Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. СУЩНОСТЬ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ, И ЕГО РОЛЬ В ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1.1Экономическая сущность налога на прибыль

1.2 Понятие и принципы налогового учета

1.3 История развития налога на прибыль организаций в России

1.4 Налогообложение прибыли в странах с развитой рыночной экономикой

2. ФОРМИРОВАНИЕ ДОХОДОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ПРИБЫЛИ

2.1Налог на прибыль: налоговая база, порядок исчисления и уплаты налога

2.2Управление налоговыми платежами на примере ООО «ИНВЕСТИЗЫСКАНИЕ»

3. ВОПРОСЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ПРИБЫЛИ: МЕРЫ, ПРОБЛЕМЫ, ПЕРСПЕКТИВЫ

3.1 Современные проблемы функционирования налога на прибыль организаций

3.2 Перспективы развития налога на прибыль

3.3 Проблемы налогообложения организации в условиях кризиса

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГБПОУ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И КОММЕРЦИИ»

. И.о. директора ГБПОУ СКСТиК

Кучеровой С.Ф.

Обучающейся (гося)
группы_____

_____

«___» _____ 2024г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы _____

_____
_____.

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы

_____.

_____ _____ _____
дата подпись фамилия, инициалы

Приложение 5

Министерство Образования Ставропольского края

ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся _____
Специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Руководитель _____
Тема: _____
_____

_____

Отмеченные достоинства

Выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме, тема актуальна, соответствует выданному заданию.

Отмеченные недостатки

Значительных недостатков в работе нет.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа допущена к защите с положительной оценкой.

«____»_____2024 г. Руководитель _

Приложение 6

РЕЦЕНЗИЯ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Хрепковой Марии Александровны

курса 4 группы «А»

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

по теме: «РОЛЬ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ В ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ (на примере ООО «Инвестизыскание»)»

рецензент работы: Рецензент Папаскуа И.Д. – преподаватель колледжа СКФУ, кандидат экономических наук, Доцент.

Актуальность данной темы: в теоретической и практической значимости, так как размер налогооблагаемой прибыли влияет на конечный финансовый результат деятельности организации, то есть на чистую прибыль, необходимую для развития производства.

Положительной стороной в дипломной работе является: тема исследования актуальна в современных условиях, имеет теоретическую значимость.

Значительных недостатков в работе нет.

Заключение: В ходе исследования заявленная цель достигнута, задачи реализованы в полном объеме. Выполненная работа имеет теоретическую значимость.

Работа заслуживает оценки:

Рецензент _____ И.Д.Папаскуа

«____»_____2024 г.

Приложение 7

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа набирается на компьютере и печатается на стандартных листах (формат А 4) без рамки с полями.

2.1 Построение документа

Изложение текста и оформление работы следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;

- строки разделяются между собой полуторным интервалом;

- поля страницы: верхнее и нижнее –20 мм, левое не меньше 20 мм, правое –10 мм;

- содержание, введение и заключение не нумеруются.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- названия глав имеют выравнивание по центру без точки в конце;

- заголовок раздела печатается кеглем 14, прописным, полужирным;

- заголовок подраздела - кеглем 14, строчным, не жирным;

- заголовки от текста отделяют интервалами в 6 пт;

- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;

- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;

- переносы слов в заголовках не допускаются;

- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, нумеровать их следует арабскими цифрами;

- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят.

Например: раздел – 1 …, 2 …; подраздел - 1.1 …, 1.2 …; пункт – 2.1.1 …, 2.1.2 …, подпункт – 3.1.1.1 …, 3.1.1.2 …

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, например:

а) …….;

б) …….;

1) …….;

2) …….;

в) ……..

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими без подчеркивания. Переносы слов в заголовке не допускаются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Заголовки разделов, которые не имеют номеров, центрируются.

Страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ.

- формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, (1). При этом используется тот же шрифт, что и в основном тексте;

- перед и после формулы обычно пропускается одна строка;

- формулы следующие одна за другой и не разделенные текстом разделяют запятой, например:

$$A = a/b, \quad (5.2)$$

$$B = ck. \quad (5.3);$$

- переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют;

- ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках например, «… Е в формуле (1)».

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Номер страницы проставляют справа в нижней части листа, без каких либо знаков.

Материал, дополняющий положения работы, который из-за большого объема или по другим причинам не может быть помещен непосредственно в тексте работы, допускается помещать в приложениях. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок прописными буквами. В правом верхнем углу страницы над заголовком прописными буквами должно быть написано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

При наличии в работе более одного приложения их следует нумеровать арабскими цифрами.

Приложение должно иметь общую с основой частью работы сквозную нумерацию страниц.

2.2 Изложение текста документа

В тексте документа порядок слов в наименовании должен быть прямой, т.е. на первом месте должно быть определение (имя прилагательное), а затем название (имя существительное). Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Не допускается изложение от первого лица "я сделал", "мною выполнено".В документах должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной литературе.

В тексте документа не допускается:

а)применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

б)применять произвольные словообразования;

в)применять сокращения слов, кроме установленных:

1) правилами русской орфографии;
2) соответствующими государственными стандартами;
3) в соответствующем разделе документа;

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус "–" перед отрицательными значениями

величин (следует писать слово "минус");

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать 1/4"; 1/2".

При ссылке на произведение, описание которого включается в библиографический список, в тексте работы при упоминании о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например: [18] или [3.с.29].

2.3 Нумерация и оформление иллюстраций

Количество иллюстраций (рисунков, схем, диаграмм и пр.) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту(после первой ссылки на них в тексте, возможно ближе к месту ссылки), так и в его конце. При необходимости иллюстрации могут быть вынесены в приложение.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту пояснительной записки, либо в пределах раздела. В этом случае номер рисунка должен содержать номер раздела и порядковый номер рисунка внутри раздела, разделенные точкой, например: "Рисунок 1.1", "Рисунок1.2" и т.д. Если в пояснительной записке только один рисунок, то он обозначается "Рисунок 1". Обозначение и наименование рисунка центрируется.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки. При ссылках на иллюстрации следует писать: "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Правила оформления диаграмм, изображающих функциональную зависимость двух или более переменных величин в системе координат, определяются рекомендациями Р 50-77-88 ЕСКД "Правила выполнения диаграмм".

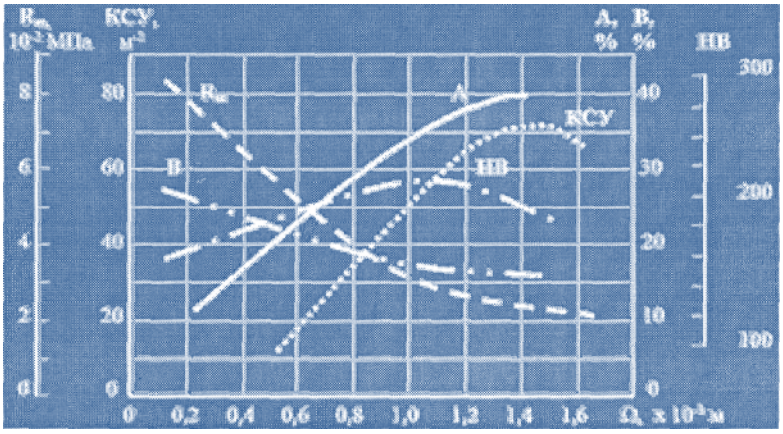


Рисунок 1 - Примеры использования линий различных типов для изображения функциональных зависимостей

2.4 Нумерация и оформление таблиц

Таблицы в дипломной работе применяются для большей наглядности и сравнения показателей. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается вслед за абзацем, в котором она впервые упоминается, или на следующей странице. При необходимости таблицы выносятся в приложения. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Слева над таблицей (на уровне левой кромки контура таблицы) помещается слово "Таблица", ее номер и название. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами либо сквозной нумерацией в пределах всей пояснительной записки, например: "Таблица 1" и т.д., либо в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы должен содержать номер раздела и порядковый номер таблицы внутри раздела, например: "Таблица 1.1", "Таблица 1.2" и т.д. Если в дипломной работе только одна таблица, то она должна быть обозначена

Таблица 1- Название таблицы

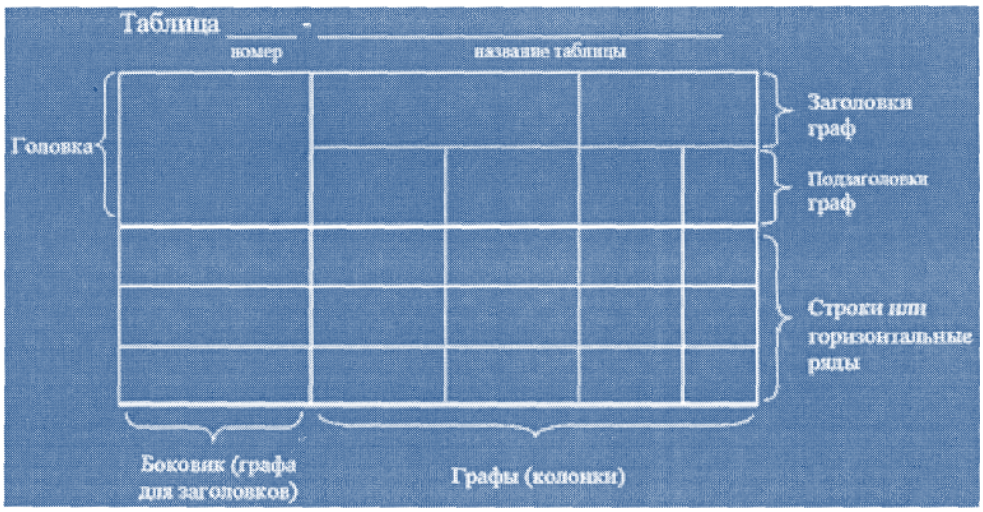


Рисунок 2 – Обозначение элементов таблицы

Таблицы приложений номеруются в пределах каждого приложения и должны содержать номер приложения и порядковый номер таблицы внутри приложения, например: третья таблица приложения 1 "Таблица А.3".

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово«Таблица» с указанием ее номера.

Таблица должна иметь название (заголовок), которое должно быть точным, кратким и четко отражать ее содержание. Название таблицы помещается над таблицей и оформляется строчными буквами, начиная с прописной. При переносе части таблицы на другие страницы название помещается только над первой частью таблицы, а над следующими частями таблицы пишется "Продолжение таблицы", «Окончание таблицы» (вверху слева)и указывается ее номер.

Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком.

Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями. Шапка таблицы, заголовки и подзаголовки столбцов должны быть отделены линией от остальной части таблицы. Диагональное деление шапки таблицы не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблица делится на части, при этом в каждой части таблицы повторяется ее шапка. При делении таблицы на части допускается ее шапку заменять соответственно номером граф и строк. При этом графы и (или)строки первой части таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяется шапка таблицы.

Таблицы не должны содержать графу "№ п/п". При необходимости нумерации показателей, параметров и т.п., порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы, отделяя от текста пробелом.

Точка после номера не ставится. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляются. Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после

ее наименования. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

2.5 Формирование списка использованных источников

В список использованных источников включаются только те работы, на которые имеются ссылки в документе, ссылки на неопубликованные работы не допускается.

Правила оформления списка литературы определены в ГОСТ Р 7.100-2018. В соответствии с ними список литературы набирается на языке оригинала. Требования к оформлению каждого абзаца этого списка те же, что и для основного текста документа.

В описании литературы приводят сведения обо всех авторах. Если их более четырех, указывают фамилии только трех из них с добавлением слов "и др.".

При указании сведений о составителях, редакторах, переводчиках и т.д. приводят не более двух фамилий. Если их три и более, приводят фамилию только одного из них в каждой категории, с добавлением слов "и др."

Приложение 8

Методика организации и проведения демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО; демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

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

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,

планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой

организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, указанные в данном Положении, обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости,

в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не

передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и

здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена; получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной

эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе; Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства

обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

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

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

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

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.2. Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") .

Приложение 9

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА (базовый уровень)

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	
Задание модуля 1: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; – сгруппировать оформленные и проверенные документы; – занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; – учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	

Задание модуля 2: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – произвести расчеты по оплате труда; – определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников; – отразить списание недостачи; – 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	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – документы по начислению и удержанию из заработной платы; – учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).	
Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Задание модуля 3: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; – учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	

Задание модуля 4: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – определить остатки по счетам на отчетную дату; – определить финансовый результат деятельности организации; – провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%; – сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – рассчитать уровень существенности ошибки. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-	ГИА/ДЭ ПУ
Наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).	

Данные к образцу задания модуля 1

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

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

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

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

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

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

Сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный деньдемонстрационного экзамена.

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Факты хозяйственной жизни и входящие документыООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

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

Ведомость составил бухгалтер (должность) Макоева (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

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

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

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

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

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

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

6. Амортизация по всем группам ОС начисляется ежемесячно.

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

8. Используется плановая себестоимость выпуска продукции.

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

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

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

12. Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 N

66н. Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показатели отчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Пояснений к годовой отчетности.

Положение о системе оплаты труда и премирования работниковв ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год

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

01.04.2024 г.

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

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

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

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

ПАО Сбербанк

к/сч3010181040000000
0225БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893

КПП 773601001

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

СЧЕТ № 25 от «01» апреля 2024 г.

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

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

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

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

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб.

00 коп. Оплата в течение 10 рабочих дней со

дня выставления счета.

Руководитель_хх____(Каторжный И.Ю.) Бухгалтер____хх____(Денисова А.А.)

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

СЧЕТ № 285/24 от «05» апреля2024 г.

Поставщик: ООО «Прочная сталь» ИНН 7731339970, КПП 773101001, 121596,Г.Москва,ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГМОЖАЙСКИЙ,УЛ ГОРБУНОВА,Д. 2, СТР. 3,ЭТАЖ 3,ПОМ/КОМ II/43Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001

Основание: договор 108 от 02.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли-чество	Цена	Сумма
1	Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250	т	37	65825,00	2 435 525,00
					2 435 525
				того:НДС сверху (20%):	487 105
				Всего к оплате:	2 922 630

Всего наименований 1, на сумму 2 922 630руб.

Два миллиона девятьсот двадцать две тысячи шестьсот

тридцать руб. 00 коп.Оплата в течение 5 рабочих дней со дня

выставления счета.

Руководитель_ххх___(Шиянов В.А.) Бухгалтер____ххх___(Тимошкина А.О)

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 285/24 от 05 апреля2024 г. (1)

Исправление № _____от_____(1а)

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

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

2 – передаточный документ (акт)

Продавец ООО «Прочная сталь» (2)

Адрес 121596, Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ II/43 (2а)

ИНН/КПП продавца ИНН 7731339970, КПП 773101001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «Прочная сталь». 121596, Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ II/43 (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)

К платежно-расчетному документу №_____от _____ (5)

Покупатель ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)

Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)

ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250		т	37	65825,00	2 435 525,00		20	487 105,00	2 922 630,00		Россия	
		Всего к оплате					2 435 525,00	X		487 105,00	2 922 630,00			

Документ составлен на 1 листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____xx_____ (подпись) Шиянов В.А. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____xx_____ (подпись) Тимошкина А.О (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №285 от 20.04.2024. [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал [10]

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Датаотгрузки, передачи (сдачи) «05» апреля2024 г. [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

_____ [12]

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

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял [15]

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Дата получения (приемки) «____»_____20____г. [16]

Иные сведения о получении, приемке

_____ [17]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

бухгалтер	хх	Тимошкина А.О	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о)	

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

ООО «Прочная сталь» [14]

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

М.П.

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа

[

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

М.П.

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

СЧЕТ № 11 от «08»
апреля 2024г.

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

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

Основание: договор 21 от 04.04.2024г.

	Наименование товара	Единица	Коли-чество	Цена	Сумма
1	Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)	шт	1	124624,00	124624,00
2	Доставка Фронтальный Стеллаж StandartКХН-7,71			5000,00	5000,00
				И	129624,00
				того:НДС	25924,80
				сверху	155548,80
				(20%):Всего	
				к оплате:	

Всего наименований 1, на сумму 155548,80

Сто пятьдесят пять тысячпятьсотсорок восемь

руб. 80 коп.Оплата в течение 3 рабочих дней

со дня выставления счета.

Руководитель_____*ххх*_____(Смирнов А.В.)Бухгалтер_*ххх*____(Гаврюшина И.Ю.)

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 11 от 07апреля2024 г. (1)

Исправление № _____от_____(1а)

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

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

2 – передаточный документ (акт)

Продавец ООО «Некст» (2)

Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)

ИНН/КПП продавца ИНН 3305050795/КПП 330501001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)

К платежно-расчетному документу №_____от _____ (5)

Покупатель ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)

Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)

ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

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

Документ составлен на__1____листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Смирнов А.В

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Гаврюшина И.Ю.

	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)	(ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)	

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

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал			[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял			[15]
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о)		_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о)	
Датаотгрузки, передачи (сдачи)	«07» апреля2024 г.		[11]	Дата получения (приемки)	«____»_____20____г.		[16]

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	xx	Гаврюшина И.Ю	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о)	

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

ООО «Некст» [14]

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

М.П.

Иные сведения о получении, приемке

[17]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа [19]

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

М.П.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 11 от 07апреля2024 г. (1)

Исправление № _____от_____(1а)

Приложение № 1к постановлению Правительства Российской Федерации

от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

3 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

4 – передаточный документ (акт)

Продавец ООО «Некст» (2)

Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)

ИНН/КПП продавца ИНН 3305050795/КПП 330501001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)

К платежно-расчетному документу №_____от _____ (5)

Покупатель ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)

Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)

ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

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

Документ составлен на__1____листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Смирнов А.В

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Гаврюшина И.Ю.

	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)	(ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)	

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

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал			[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял			[15]
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о)		_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о)	
Датаотгрузки, передачи (сдачи)	«07» апреля2024 г.		[11]	Дата получения (приемки)	«____»_____20____г.		[16]

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	xx	Гаврюшина И.Ю	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о)	

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

ООО «Некст» [14]

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

М.П.

Иные сведения о получении, приемке

[17]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа [19]

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

М.П.

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 11 от 07апреля2024 г. (1)

Исправление № _____от_____(1а)

Приложение № 1к постановлению Правительства Российской Федерации

от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

5 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

6 – передаточный документ (акт)

Продавец ООО «Некст» (2)

Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)

ИНН/КПП продавца ИНН 3305050795/КПП 330501001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)

К платежно-расчетному документу №_____от _____ (5)

Покупатель ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)

Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)

ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

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

Документ составлен на__1____листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Смирнов А.В

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Гаврюшина И.Ю.

	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)	(ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)	

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

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]

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

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал				Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял			
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о)	[10]	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о)	[15]
Датаотгрузки, передачи (сдачи)	«07» апреля2024 г.		[11]	Дата получения (приемки)	«____»_____20____г.		[16]

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	хх	Гаврюшина И.Ю	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о)	

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

ООО «Некст» [14]

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

М.П.

Иные сведения о получении, приемке

[17]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

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

Наименование экономического субъекта – составителя документа [19]

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

М.П.

06.04.2024 г.

В производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250 - 37 т.

16.04.2024 г.

Получены на склад из производства

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

Выход продукции: из 1 тонны рулонной стали выход 270 $м^2$ профнастиламарки С-8 (1000 кг/3,7 кг/$м^2$)

27.04.2024 г.

Выставлен счет ООО «Неопак».Договор 1 от 27.04.2024 г.

Предоплата 30%.

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

Карточка организации

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

06.04.2024 г.

В производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250 - 37 т.

16.04.2024 г.

Получены на склад из производства

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

Выход продукции: из 1 тонны рулонной стали выход 270 $м^2$ профнастиламарки С-8 (1000 кг/3,7 кг/$м^2$)

27.04.2024 г.

Выставлен счет ООО «Неопак».Договор 1 от 27.04.2024 г.

Предоплата 30%.

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

Карточка организации

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

Реестр операций по расчетному
счету40702810940000070511ООО
«ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

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

Приложение Б к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 2
ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

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

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

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

Остатки по счетам на 31.03.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	789 900,00
	Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250 12т по цене 65825, 00	
43	Готовая продукция	750 000,00
	Профнастил С-8 3750 м^2 по 200 руб.	
80.09	Уставный капитал	10 000,00
	Учредитель – Ионов Вячеслав Александрович	10 000,00
99.01	Прибыли и убытки	1 529 900,00

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

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

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Начальные остатки и сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена в случае, если участники сдают демонстрационный экзамен базового уровня с зачетом промежуточной аттестации.

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО «Трансметалл»
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
8	30.04.2024

Отчетный период	
с	по
16.04.2024	30.04.2024

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

Номер по поряд-ку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты	корреспондирующий счет		код вида оплаты	корреспондирующий счет		код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни / часы											
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
1	Исонов Вячеслав Александрович, Генеральный директор																	X		11	2000	26	11							
																		X	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88											
2	Макоева Наталья Николаевна, Главный бухгалтер																	X		11	2000	26	11							
																		X	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88											
3	Зайцев Ярослав Сергеевич, Мастер-оператор																	X		4	2000	20	4				ОТ	9		
																		X	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	X	4	32										
			8	8	8	8												X	32											

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

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор (должность) X (личная подпись) Исонов В.А. (расшифровка подписи) "30" апреля 2024 г.

Работник кадровой службы Главный бухгалтер (должность) X (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи) "30" апреля 2024 г.

Обозначения в табеле учета рабочего времени:

Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;Н (02) — работал в ночное время;

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

С (04) — трудился сверхурочно.

К (06) — работник был в командировке;

ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;Т (20) — болел, пособие не назначается;

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

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

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024г.

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

Ведомость составил бухгалтер (должность) Макоева (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № Т-6Утверждена постановлением Госкомстата России

от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	

ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
5	**16.04.2024**

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
003

Зайцеву Ярославу Сергеевичу
(фамилия, имя, отчество)

производство
(структурное подразделение)

Мастер-оператор
(должность (специальность, профессия))

за период работы с " 01 " апреля 20 23 г. по " 31 " марта 20 24 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней

с " 22 " апреля 20 24 г. по " 06 " мая 20 24 г.
и (или)

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

на ---------- календарных дней

с " " 20 г. по " " 20 г.

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

с " 22 " апреля 20 24 г. по " 06 " мая 20 24 г.

Руководитель организации директор (должность) *xx* (личная подпись) Ионов В.А (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен *Зайцев* (личная подпись) " 16 " апреля 20 24 г.

Пояснения по начислениям за расчетный период:

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

АКТ № 24-БО

О результатах инвентаризации

18 апреля 2024 года комиссией в составе:

1. Генеральный директор Ионов В.А.(председатель комиссии)2.Главный бухгалтер Макоева Н.Н.

3. Мастер Зайцев Я.С.

произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у мастера Зайцева Я.С.

На основании сличительных ведомостей № 24 от 18.04.24 была составлена Ведомость расхождений и установлена недостача профнастила С-8 12м^2 по плановой себестоимости 190 руб. на сумму 2280 руб.

Ответственный за хранение Зайцев Я.С. пояснить причины недостачи товарно-материальных ценностей пояснить не смог.

Ведомость расхождений № 22 от 18.04.2024 и Объяснительная Зайцева Я.С. прилагается.

Председатель комиссии *Ионов* В.А.Ионов
Члены комиссии М*акоева* Н.Н.Макоева

Общество с ограниченной ответственностью «Трансметалл»

ПРИКАЗ № 49-ОР

об утверждении результатов инвентаризации

г.Видное18 апреля 2024 года

По итогам проведенной инвентаризации и на основании Акта № 124-БО об итогах инвентаризации от 18.04.2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги инвентаризации материально-производственных запасов, учитываемых на балансе ООО «Трансметалл», проведенной в срок с 18.04.24 г. – 18.04.2024 г.
2. По недостаче привлечь к материальной ответственности мастера Зайцева Я.С. (основание: объяснительная записка Зайцева от 18.04.2024г.)
Сумму недостачи по рыночной себестоимости 490 руб. за 1 м2 удержать из заработной платы работника.

3. Главному бухгалтеру Макоевой Н.Н. внести итоги инвентаризации в бухгалтерский и налоговый учет в срок до 30.04.2024 г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Макоевой Н.Н.

Генеральный директор *Ионов* В.А.Ионов
С приказом ознакомлены: *Макоева* Н.Н.Макоева
Зайцев Я.С. Зайцев

30.04.2024 г.

Отгружена продукция по Договору 1 от 27.04.2024 г.

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

Карточка организации

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

30.04.2024 г.

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

О

ОО

«ТРАНСМЕТАЛЛ» погашен в ПАО Сбербанк кредит.

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

ПАО Сбербанк

к/сч 30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893 / КПП 773601001

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

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

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

Номер документа/ дата	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за **01-30 апреля 2024_г._**					
496/ 02.04.2024	03	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000 ,00
301/ 30.04.2024	03	044525225	Услуги банка за ведение счета		2500,00
302/30.04.2024		044525225	Погашение кредита по договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.		395 621,49

Приложение В к образцам задания

Данные к образцу задания модуля ЗВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

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

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

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

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 социальномустрахованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

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

Сокращенное название: ОСФР ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИИНН 7703363868

КПП 772501001

ОКТМО 45915000

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г.Москвег.МоскваБИК: 004525988

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

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

Приложение № Г к
образцамзадания

Данные к образцу задания модуля 4 ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

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

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

Пояснения к учетной политике в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2023 год

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.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2023 г.

	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Счет	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66		
02		20147603,14		17525286,40		
08			9753480,33	9753480,33		
10	36053500,41		130312832,86	62708038,08		
19	597210,76		32776191,96	31912055,82		
20			146945614,06	146945614,06		
26			3072815,21	3072815,21		
41	15786265,78		2739169,16	5397499,07		
50	7050,00		145103550,56	145063162,53		
51	267076,93		278426001,49	275005998,48		
57			6394500,00	6394500,00		
58	270007,15		119968797,92	119741436,67		
60		70649460,58	334312695,14	276193006,05		
60.01		73085108,68	255658084,83	197207239,07		
60.02	2435648,10		78654610,31	78985766,98		
62	33611932,45		244522167,17	256654288,84		
62.01	36759074,45		200649561,49	212895545,16		
62.02		3147142,00	43872605,68	43758743,68		
66		14305279,91	10606536,36	134589,74		
66.01		14305279,91	10475657,37	3710,75		
66.02			130878,99	130878,99		
67		17165000,00	34727810,00	148865518,17		
67.03		17165000,00	34727810,00	148865518,17		
68		21492,43	58190492,90	58615539,63		
68.01		444463,33	2249340,19	2131767,24		
68.02		334467,74	40364477,84	40479780,44		

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
68.04	586281,00		116769,00			
68.07	13813,00		162232,00	739105,96		
68.08	155484,00			107246,00		
68.10	1860,64		140033,88			
68.90			15157639,99	15157639,99		
69		952270,81	4371310,64	4172012,24		
69.01		104257,25	104257,25			
69.02		747952,19	747952,19			
69.03		80014,70	80014,70			
69.09			3255244,24	3976852,67		
69.11		20046,67	183842,26	195159,57		
70		685029,29	15397268,08	15042887,06		
71	2215244,47		17723453,44	19938697,91		
73			60791,98	17726,98		
76		19680748,19	86242579,13	78116418,57		
76.02			25620,00	25620,00		
76.05	709880,86		11979317,57	16294655,90		
76.07		20918563,66	66371255,17	53929227,67		
76.41		40398,72	362720,26	364748,87		
76.AB	568333,33		7151372,79	7149872,79		
76.BA			352293,34	352293,34		
80		10000,00				
84		14818947,57	274271,00			
90			179866580,58	179866580,58		
90.01				179664069,68		
90.02			147107045,78			
90.03			29944011,59			
90.07			1631755,59			
90.08			1183767,62			
90.09				202510,90		
91			25379210,56	25379210,56		
91.01				25379210,56		
91.02			15034037,11			
в том числе проценты уплаченные			130878,99			
91.09			10345173,45			
96		238966,00				
97			70500,00	31650,00		
99			202510,90	10345173,45		
Итого	**158 674 797,92**	**158 674 797,92**	**1 897 648 783,09**	**1 897 648 783,09**		

18.01.2024

Выявлена излишне списанная сумма по материалам – 95800 руб.

Определение уровня существенности ошибки

Наименование строки отчетности	Значение строки до выявления ошибки	Значения строки после выявления ошибки	Искажение значениястроки отчетности в процентах
1210 «Запасы»			
2120 «Себестоимость продаж»			
2200 «Прибыль (убыток) от продаж»			
2300 «Прибыль (убыток) до налогообложения»			
2410 «Текущий налог на прибыль»			
2400 «Чистая прибыль (убыток)»			

Приложение № 1 к
оценочным материалам
(Том 1)

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программы (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Продолжительность ДЭ (не более)**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**0:00** *<продолжительность не более 4,5 астрономических часов>*

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	**Вид деятельности**	**Перечень оцениваемых компетенций**	**Перечень оцениваемых умений, навыков**
1.			
2.			

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
1.			
2.			
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			**20,00**

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы

№ 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемойобразовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/ уровень ДЭ**
Модуль задания:	
Задание модуля 1: *Текст задания*	ГИА/ДЭ ПУ/ **Вариативная часть КОД**

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласнотаблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	**2 балла**	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует