



Программа ГИА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

Составители:

1. Кравченко А.В., заместитель директора по учебной работе ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»
2. Пимонова Т.К., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования», ответственный за практику
3. Ляшутина Н.Э., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрена на заседании Педагогического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол № 3 от «14» декабря 2023г.

## Содержание

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	4
1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	4
1.2. Формы государственной итоговой аттестации.....	4
1.3. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации.....	5
1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	6
2. Основные правила организации и проведения государственной итоговой аттестации...6	
2.1. Порядок подготовки проведения ГИА.....	6
2.2. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена.....	7
2.3. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы (проекта).....	11
2.4. Порядок оценивания результатов ИГА.....	14
2.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	15
2.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	18
3. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации.....	19
3.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования .....	19
3.2. Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена.....	22
3.3. Тематика дипломных работ (проектов).....	41
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.....	41
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки и проведения ГИА.....	41
4.2. Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, используемого при подготовке и проведении ГИА, в т.ч. перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	42
Приложения.....	43

## 1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018, зарегистрированным в МИНЮСТе 26.02.2018 № 50137;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка).

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

### 1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

**Целью государственной итоговой аттестации** является определение соответствия результатов освоения выпускниками ООП соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка).

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

### 1.2. Формы государственной итоговой аттестации

Итоговая государственная аттестация выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта).

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 образовательной организации 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, 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).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, может предполагать различные виды подготовки (в том числе исполнение сольной программы, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО).

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

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

### **1.3. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации**

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка) составляет 6 недель.

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

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка) – 18.05.2024 – 28.06.2024.

## **2. Основные правила организации и проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.1. Порядок подготовки проведения ГИА**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК). ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов Агентства (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов Агентства (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации Министерством образования и науки Челябинской области.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей организаций-партнеров, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов Агентства, включенных в состав ГЭК.

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

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Агентством, осуществляющим

организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по профессии, специальности среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

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 Агентством с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте Агентства в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

## **2.2. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

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 располагается на территории ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

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, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован Агентством 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) директор ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» (или лицо, его заменяющее);
- 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) (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 Агентства (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, присутствующие в центре проведения экзамена, 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 Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, 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 Порядка.

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 ознакомливает 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 Агентства, 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.

### **2.3. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы (проекта)**

Для выполнения дипломного проекта выпускнику выдается задание на выполнение дипломной работы (проекта), разработанное руководителем дипломной работы (проекта) по утвержденной теме. Задание на дипломную работу (проект) рассматривается ведущими преподавателями и утверждается заместителем директора по УПР. Выдача выпускнику задания на дипломную работу (проект) должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы (проекта), принцип разработки и оформления.

Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта) разрабатываются преподавателями, реализующими ПМ по данной специальности, обсуждаются на заседании методического совета и утверждаются заместителем директора по УПР.

Перед защитой дипломной работы (проекта) руководитель дипломной работы (по возможности совместно с ведущими преподавателями по специальности) проводит предварительную защиту дипломной работы (проекта). На предзащиту выпускники обязаны представить предварительный вариант текста дипломной работы (проекта).

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 3 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломной работе (проекту), высказанные на предзащите, обязательно учитываются выпускниками до представления проекта к защите.

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы (проекта) предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 2 недели до защиты. Подписанная руководителем дипломная работа (проект) далее передается в учебную часть для прохождения нормоконтроля.

Для осуществления нормоконтроля приказом по колледжу назначается ответственный преподаватель, который по результатам нормоконтроля делает отметку на титульном листе дипломной работы (проекта) и при необходимости вносит информацию в рецензию.

Руководитель дипломной работы (проекта) составляет отзыв на каждую работу (проект), в котором дает краткую характеристику отношения студента к выполнению работы; оценивает качество оформления работы; указывает особые примечания и рекомендации, а также дает свою предварительную оценку.

Дипломные работы (проекты) подлежат обязательному рецензированию. Рецензия может быть внутренняя (обязательная) и внешняя (не обязательная). Внешнее рецензирование дипломных работ (проектов) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы (проекты) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы (проекта). Внутренняя рецензия осуществляется ведущими преподавателя колледжа, владеющими темой дипломной работы (проекта).

Рецензенты дипломных работ (проектов) из числа работников колледжа определяются не позднее, чем за месяц до защиты и утверждаются приказом директора колледжа.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломной работы (проекта) заявленной теме и заданию на него; оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы (проекта); оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости проекта; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Заместитель директора по учебной работе на основании отзыва руководителя и рецензии принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы (проекта).

Подготовив дипломную работу (проект) к защите, выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал - для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.
- Приказ директора о проведении государственной итоговой аттестации.
- График проведения государственной итоговой аттестации.
- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии.

- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора об утверждении тем дипломных работ (проектов).
- Приказ директора о закреплении тем дипломных работ (проектов) за выпускниками выпускной группы.
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности
- Дипломные работы (проекты).
- Журналы теоретического обучения за весь период обучения.
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Аттестационные листы, характеристики, дневники по производственной практике, отчеты по производственной практике.
- Зачетные книжки выпускников.
- Бланк протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит выпускников с порядком проведения защиты. При защите дипломной работы (проекта) на доклад отводится 10-15 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломной работы (проекта), а затем осветить основные результаты работы (проекта), сделанные выводы и предложения. Выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию проекта, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения проекта.

Члены ГЭК могут задать вопросы выпускнику, относящиеся к содержанию проекта.

При оценке защиты дипломной работы (проекта) учитываются:

- актуальность темы дипломной работы (проекта);
- качество и оформление дипломной работы (проекта), грамотность составления пояснительной записки (при наличии), выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы.

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. На заседании могут присутствовать руководители дипломных работ (проектов), рецензенты, а также выпускники.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации

Лучшие дипломные работы (проекты) могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

По окончании защит дипломных работ (проектов) ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защиты, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения

о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

#### **2.4. Порядок оценивания результатов ИГА**

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

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

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

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

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

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для

повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию



выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;
- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка<sup>1</sup>).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

### **3. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации**

#### **3.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования**

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2011 г., регистрационный N 19539), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2013 г. N 272н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2013 г., регистрационный N 29265) и от 17 ноября 2020 г. N 789н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г., регистрационный N 61636).

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность выпускника:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**3.2. Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена**

Оценочные материалы демонстрационного экзамена - профильного уровня.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол заседания Педагогического  
совета ФГБОУ ДПО ИРПО  
от «3» августа 2023 г. № 8

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

### Том 1

(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<b>Наименование квалификации (наименование направленности)</b>	Бухгалтер
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.01-1-2024

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

<b>ГИА</b>	- государственная итоговая аттестация
<b>ДЭ</b>	- демонстрационный экзамен
<b>ДЭ БУ</b>	- демонстрационный экзамен базового уровня
<b>ДЭ ПУ</b>	- демонстрационный экзамен профильного уровня
<b>КОД</b>	- комплект оценочной документации
<b>ОК</b>	- общая компетенция
<b>ОМ</b>	- оценочный материал
<b>ПА</b>	- промежуточная аттестация
<b>ПК</b>	- профессиональная компетенция
<b>СПО</b>	- среднее профессиональное образование
<b>ФГОС СПО</b>	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
<b>ЦПДЭ</b>	- центр проведения демонстрационного экзамена

## 2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

## 2. КОД

### Комплекс требований для проведения ДЭ

**Применимость КОД.** Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные 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.

## **Общие организационные требования:**

1. ДЭ 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.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в



присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

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

Таблица № 2

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

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

Таблица № 3

<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД<sup>1</sup></b>		
<b>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов

<sup>1</sup> Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

<b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД<sup>1</sup></b>		
<b>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

<b>Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК, ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>	<b>ПА<sup>2</sup></b>	<b>ГИА ДЭ БУ</b>	<b>ГИА ДЭ ПУ</b>
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	■

<sup>2</sup> Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	■	■	■
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств	■	■	■
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	■	■	■
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	■	■	■
		Умение: проводить учет кредитов и займов	■	■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников		■	■
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		■	■
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
	операциям				
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
	налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования			
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			■
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов			■
	Навык: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации			■	

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА <sup>2</sup>	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
<b>Инвариантная часть КОД</b>					
		Навык: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
<b>Вариативная часть КОД</b>					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■



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

Таблица № 5

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

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>3</sup>	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
<b>ИТОГО</b>			<b>26,00</b>

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

<sup>3</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

<sup>4</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их	2,00

<sup>5</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Критерий оценивания<sup>5</sup></b>	<b>Баллы</b>
		прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		<b>ИТОГО</b>	<b>80,00</b>

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

Таблица № 9

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Критерий оценивания<sup>6</sup></b>	<b>Баллы</b>
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00

<sup>6</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/ п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>6</sup>	Баллы
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		2,00	
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		6,00	
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		2,00	
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки		22,00	
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>80,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)<sup>7</sup></b>			<b>20,00</b>
<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>			<b>100,00</b>

<sup>7</sup> Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом 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.

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

<b>Кол-во рабочих мест: 10</b>		
<b>Количество зон застройки площадки: 1</b>		
<b>Зоны площадки</b>		
<b>Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)</b>	<b>Код зоны площадки</b>	<b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (инвариантная часть)	А	ГИА/ДЭ ПУ

<b>Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания</b>							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
<b>Перечень оборудования</b>							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Система для автоматизированного	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ

	ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	полной функциональностью (например 1С: Бухгалтерия 8), актуальная версия.					БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc.	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ



							ПУ
12.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
14.	Корзина для мусора	Корзина для мусора на 10л Допускается 1 корзина на 2 участника	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Перечень расходных материалов</b>							
1.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Ручка красная	Ручка шариковая красная	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

4.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	4	шт	40	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Папка-скоросшиватель	На формат А-4, пластиковая	2	шт	20	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Бумага	А4 для оргтехники, пачка 500 листов	0,25	пачка	2,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Линейка	Не менее 25 см	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8.	Ластик	Ластик каучуковый	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ,

							ГИА/ДЭ ПУ
11.	Дырокол	Дырокол с линейкой	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
12.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13.	Точилка	Точилка для карандашей без контейнера.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
14.	Ножницы	Ножницы канцелярские.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
15.	Скрепки	Скрепки канцелярские, 100 шт	0,2	упаковка	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
16.	Картридж	Для МФУ запасной	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ

							ПУ
17.	Короб архивный	Картон, не менее 325x235x180	0,2	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>							
1.	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические), 10 шт в упаковке	1	упаковка	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Аптечка медицинская	Аптечка для оказания первой помощи на производстве и в рабочих кабинетах	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
<b>Оборудование и расходные материалы для экспертов</b>							
<b>Перечень оборудования</b>							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ,

							ГИА/ДЭ ПУ
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	4	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

**Перечень расходных материалов**

8.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	3	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
10.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11.	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
12.	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.	0,25	пачка	2,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

## Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	<u>Общее – 300-500 люкс.</u> (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	подключение компьютеров к проводному интернету	А
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Не требуется	-
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	Не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется	-

## Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

## Инструкция по технике безопасности

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

### **Инструкция:**

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

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



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

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

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

Участнику запрещается во время работы:

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

### **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

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

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

## Образцы задания

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

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

<b>Наименование модуля задания</b>	<b>Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)</b>
<p>правовых систем.</p> <p>Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;</li> <li>– необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).</li> </ul>	

## Данные к образцу задания модуля 1

**ВЫПИСКА**  
**из Единого государственного реестра юридических лиц**

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"**

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

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

38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

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

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.



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

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

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

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

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

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

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

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

4. Амортизация по объектам основных средств 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 работников  
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

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

**01.04.2024 г.**

Согласно кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» получило в ПАО Сбербанк на пополнение оборотных средств в сумме 4500000 руб. на срок 12 месяцев.

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

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

ПАО Сбербанк  
к/сч30101810400000000225 БИК  
044525225  
Кредитный счет 40702810100504856424  
ИНН 7707083893  
КПП 773601001

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

**СЧЕТ № 25 от «01» апреля 2024 г.**

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

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

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

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

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

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

Бухгалтер \_\_\_\_хх\_\_\_\_\_(Денисова А.А.)

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

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

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

Основание: договор 108 от 02.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250	т	37	65825,00	2 435 525,00
<b>Итого:</b>					2 435 525
<b>НДС сверху (20%):</b>					487 105
<b>Всего к оплате:</b>					2 922 630

Всего наименований 1, на сумму 2 922 630 руб.

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

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Шиянов В.А.)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Тимошкина А.О)

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 285/24 от 05 апреля 2024 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации

от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус:

1

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 П/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 П/43 (3)

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

1 – счет-фактура и передаточный документ

(акт) К платежно-расчетному № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ документу (5)

2 – передаточный документ (акт)

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	
		<b>Всего к оплате</b>					2 435 525,00		X	487 105,00	2 922 630,00			

Документ составлен на \_1\_ листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Шиянов В.А.  
(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо

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

Дата отгрузки, передачи (сдачи) «05» апреля 2024 г. [11] | Дата получения (приемки) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. [16]

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





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

**СЧЕТ № 11 от «08» апреля 2024г.**

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

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

Основание: договор 21 от 04.04.2024г.

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

Всего наименований 1, на сумму 155548,80

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

Оплата в течение 3 рабочих дней со дня выставления счета.

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

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 11 от 07апреля2024 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_(1а)

Приложение № 1  
к 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 № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_ документу (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)		штг	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149 356,80		Россия	
2.		Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
<b>Всего к оплате</b>							129624,00		X	25924,80	155548,80			

Документ составлен на \_1\_ листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_хх\_\_\_\_\_  
(подпись)

Смирнов А.В  
(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_хх\_\_\_\_\_  
(подпись)

Гаврюшина И.Ю.  
(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.)

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

Иные сведения об отгрузке, передаче

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ бухгалтер

(должность)

\_\_\_\_\_ хх

(подпись)

\_\_\_\_\_ Гаврюшина И.Ю

(ф.и.о)

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

ООО «Некст»

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

М.П.

[12]

Иные сведения о получении, приемке

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

[17]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

[13]

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о)

[18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа

[14]

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

М.П.

[19]

**06.04.2024 г.**

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

**16.04.2024 г.**

Получены на склад из производства

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

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

**27.04.2024 г.**

Выставлен счет ООО «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

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

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

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

Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

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

Всего наименований 1, на сумму 24750,00

Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

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

Исполнитель

ООО «Князь Игорь»

\_\_\_\_хх\_\_\_\_.Каторжный И.Ю.

Заказчик

ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ»

\_\_\_\_\_В.А. Ионов

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

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

## Данные к образцу задания модуля 2

**ВЫПИСКА**  
**из Единого государственного реестра юридических лиц**

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"**

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



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

38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

**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 0,45x1250 12т по цене 65825, 00	
43	Готовая продукция	750 000,00
	Профнастил С-8 3750 м <sup>2</sup> по 200 руб.	
80.09	Уставный капитал	10 000,00
	Учредитель – Ионов Вячеслав Александрович	10 000,00
99.01	Прибыли и убытки	1 529 900,00

**Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»**

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

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

**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.**



### Обозначения в таблице учета рабочего времени:

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

работал в ночное время;

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

С (04) — трудился сверхурочно.

К (06) — работник был в командировке;

ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

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

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

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

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

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

Ведомость составил

бухгалтер

(подпись)

Макова

(личная подпись)

Макова Н.Н.

(расшифровка подписи)



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<sup>2</sup> 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  
Члены комиссии

*Ионов*  
*Макоева*

В.А.Ионов  
Н.Н.Макоева

**Общество с ограниченной ответственностью «Трансметалл»**

**ПРИКАЗ № 49-ОР**

**об утверждении результатов инвентаризации**

г.Видное 18 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 недостатке 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

С приказом ознакомлены:

*Ионов*

*Макоева*

*Зайцев*

В.А.Ионов

Н.Н.Макоева

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. ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» погашен в ПАО Сбербанк кредит.

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

Реквизиты погашения кредита:

ПАО Сбербанк

к/сч 30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893 / КПП 773601001

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

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

### Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511 ООО «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
302/30.04.2 024		044525225	Погашение кредита по договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.	395 621,49

## Данные к образцу задания модуля 3

**ВЫПИСКА**  
**из Единого государственного реестра юридических лиц**

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"**

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

16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в	10000

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

**Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный 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 социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

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

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

КПП 772501001

ОКТМО 45915000

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

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

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

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

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

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



## 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.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66		
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		
<b>Итого</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>158 674 797,92</b>	<b>1 897 648 783,09</b>	<b>1 897 648 783,09</b>		

**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 значения строки 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)»			

## 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 программ и (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	<b>0:00</b> <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.			
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>			<b>20,00</b>

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, разрабатываемой образовательной 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: <i>Текст задания</i>	ГИА/ДЭ ПУ/ <b>Вариативная часть КОД</b>

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

Таблица № 1.5

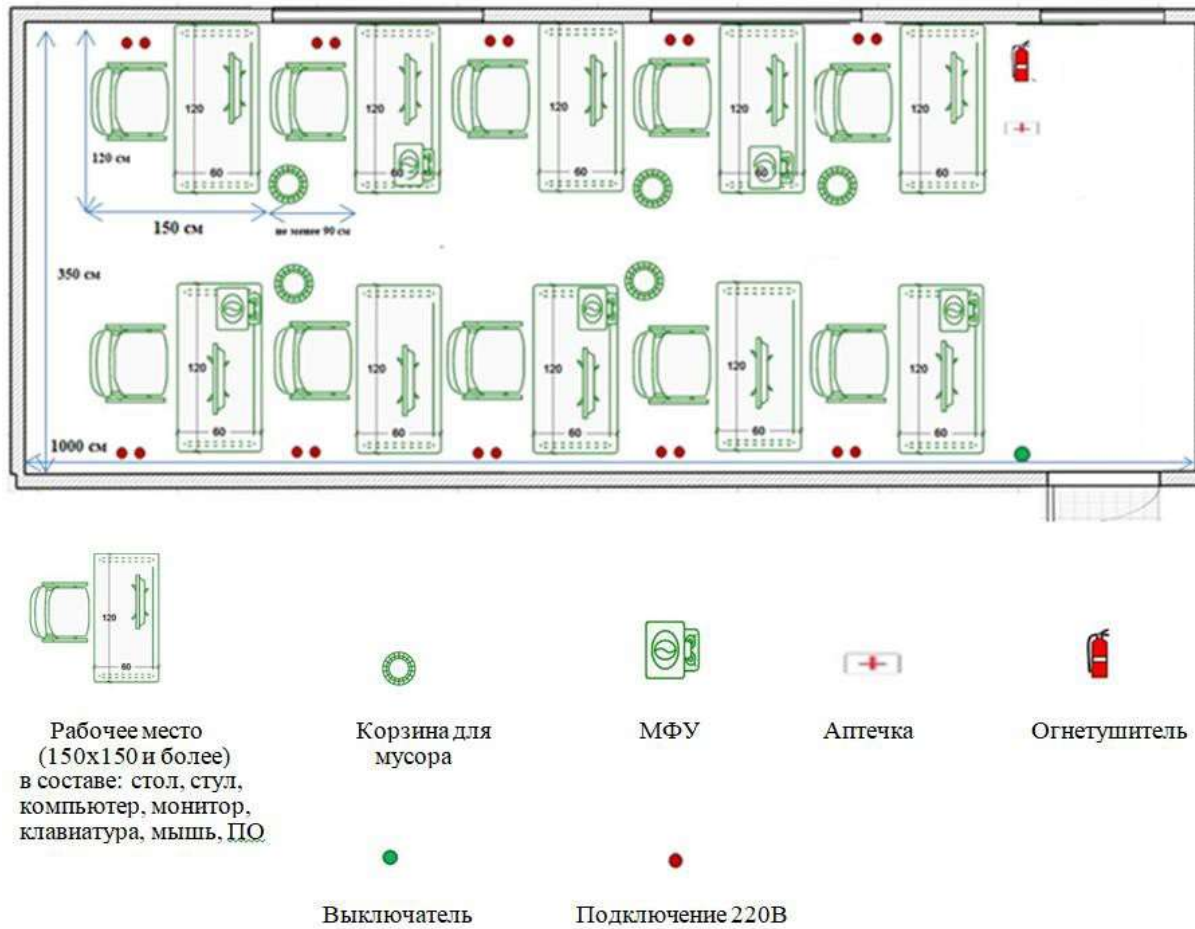
Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл 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.

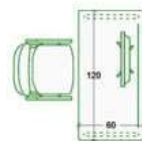
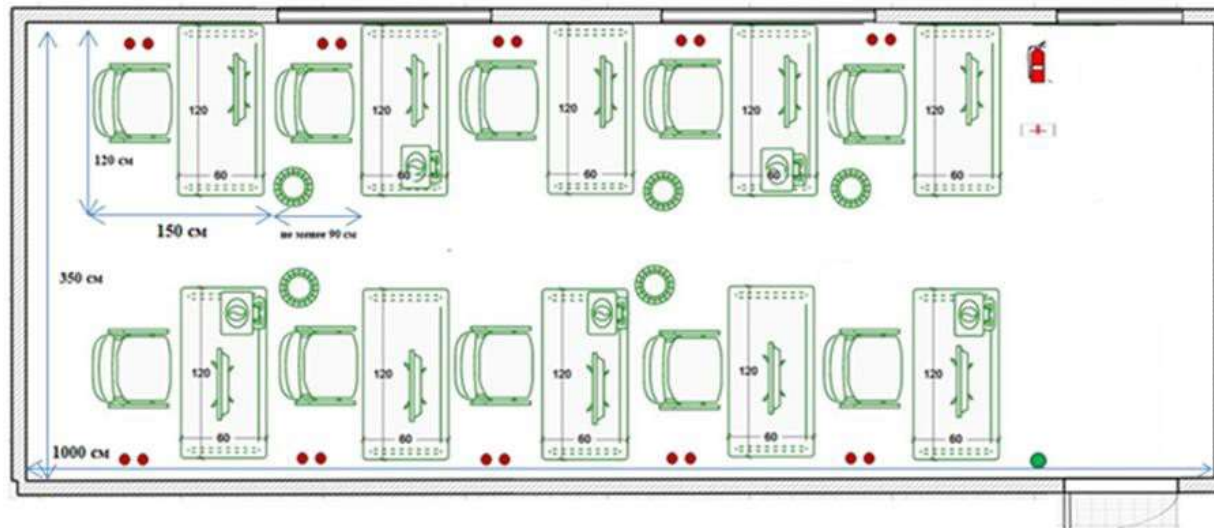
Таблица № 1.6

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

### Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



### Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Рабочее место  
(150x150 и более)  
в составе: стол, стул,  
компьютер, монитор,  
клавиатура, мышь, ЦО



Корзина для  
мусора



МФУ



Аптечка



Огнетушитель



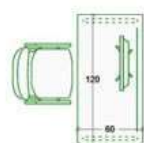
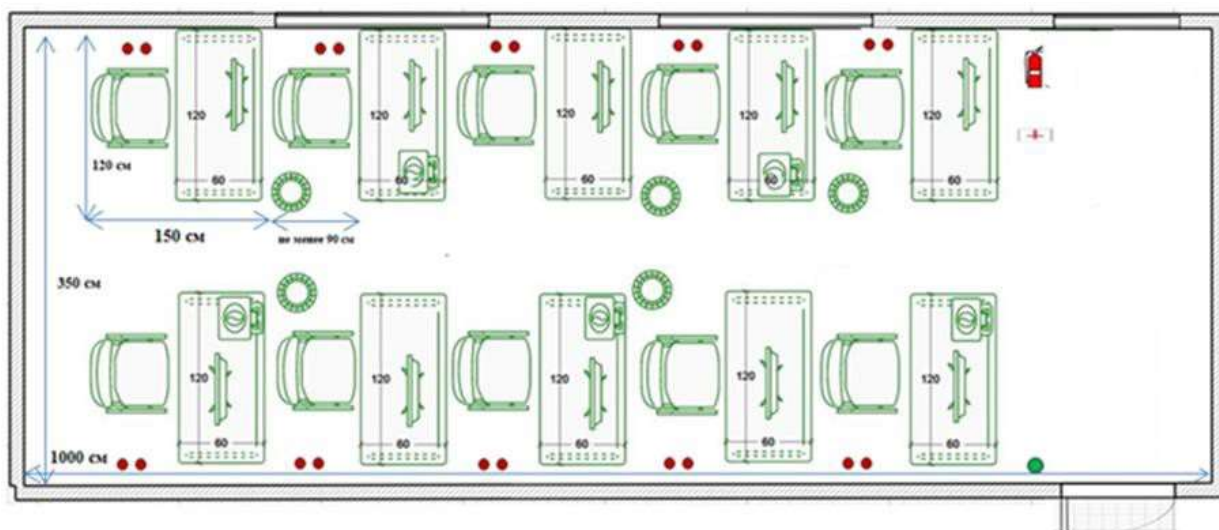
Выключатель



Подключение 220В



**Примерный план застройки  
площадки ДЭ ПУ,  
проводимого в рамках ГИА**



Рабочее место  
(150x150 и более)  
в составе: стол, стул,  
компьютер, монитор,  
клавиатура, мышь, ПЦ



Корзина для  
мусора



МФУ



Аптечка



Огнетушитель



Выключатель



Подключение 220В

### 3.3. Тематика дипломных работ (проектов)

1. Анализ показателей оборотных средств организации»
2. Учет и анализ нематериальных активов на предприятии
3. Финансовые ресурсы предприятия

#### 4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Закрепление тем дипломных работ (проектов) за студентами осуществляется приказом директора по колледжу (**Приложение**).

### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

#### **4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки и проведения ГИА**

##### Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с измен-ми.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» .
4. Лапп В.П., Иванова Л.Ф. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие. – Челябинск: ЧКИИТиЭ, 2022
5. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2022
6. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2022
7. Чернышёва Е.Г., Чернышев Э.А., АФХД, 2022г.
8. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 4-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2022 г.
9. Захарьин В.Р., Всё о бухгалтерских проводках, 202г.
10. Под общ. ред. Мизиковского Е.А., и Мельник М.В., Теория бухгалтерского учета, 2022г.
11. Рыманов А.Ю. ,Налоги и налогообложение, 2021г.

##### Дополнительные источники:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации
- 2) Борискин В.В., Поликарпова Н.М. Официальное делопроизводство. – М.: ОМЕГА-Л, 2017.
- 3) Лопатникова Е.А. Делопроизводство. – М.: ОМЕГА-Л, 2018.
- 4) Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: Практикум: учеб. пособие. – М.: Академия, 2018.
- 5) Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления. – М.: Проспект, 2018.
- 6) Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления. – М.: Проспект, 2018.

##### Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
5. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

#### **4.2. Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, используемого при подготовке и проведении ГИА, в т.ч. перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Информационная система колледжа, позволяющая осуществлять подготовку и проведение ГИА, состоит из следующих систем:

- «1С Бухгалтерия »;
- «Консультант Плюс»
- «Гарант»
- информационные сервисы Интернет

Для подготовки и проведения ИГА используется лицензионное программное обеспечение:

- операционная система Windows 10,
- пакет офисных программ Microsoft Office,
- Консультант Плюс,
- Антивирусные программы Dr.Web,

## Требования к структуре и оформлению дипломных работ (проектов)

### 1. Объем и структура дипломных работ (проектов)

- дипломная работа (проект) должна характеризоваться:
  - четкой целевой направленностью,
  - логической последовательностью изложения материала,
  - краткостью и точностью формулировок,
  - конкретностью изложения результатов работы,
  - доказательностью выводов,
  - грамотным изложением и оформлением.
- Дипломная работа (проект) состоит из пояснительной записки, в которую могут быть включены таблицы, рисунки, схемы, диаграммы графики, скриншоты, фото и т.п., выполняющие по отношению к тексту наглядную поясняющую функцию, а также демонстрационного материала, представленного в т.ч. с помощью мультимедийного оборудования.
- Текстовая часть дипломной работы (проекта) оформляется на листах формата А-4. Рекомендуемый объем ДР составляет 50 – 60 страниц и содержит следующие основные элементы:
  - титульный лист,
  - задание на выполнение ДР,
  - содержание,
  - введение,
  - основная часть (разделы, подразделы),
  - заключение,
  - список использованных источников,
  - приложения.

### 2. Содержание дипломной работы:

Введение кратко характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации.

Содержание основной части работы должно соответствовать заданию. Наименование основных разделов должно отражать характер выполняемой работы.

Основную часть следует делить на разделы, подразделы (если есть необходимость – пункты). Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Содержание и объем основной части работы определяется руководителем, с участием студента.

Для студентов, обучающихся по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), допускается содержание основной части работы из 2-4 глав (по согласованию с научным руководителем). Основная часть должна быть разделена на разделы (параграфы), количеством не менее 2 и не более 4 в каждой главе. Разделы (параграфы) по своему объёму не должны существенно отличаться друг от друга.

В «Заключении» раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы, дается оценка полноты решения поставленных задач.

Список использованных источников включает все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались при написании дипломной работы.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме ДР,
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, электронные.

В раздел «Приложения» рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены:

- материалы, дополняющие текст (таблицы, рисунки),
- дополнительные расчеты,
- другие материалы и документы прикладного характера.

На все приложения в тексте ДР должны быть даны ссылки, каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение.

**Темы дипломных работ (проектов)**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование ПМ</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Темы дипломных работ (проектов)</b>	<b>Научный руководитель</b>
1.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Заплатина Алена Валерьевна	Анализ показателей оборотных средств организации»	Кравченко А.В.
2.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Клим Анастасия Михайловна	Учет и анализ нематериальных активов на предприятии	Кравченко А.В.
3	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Сергиенко Влада Денисовна	Финансовые ресурсы предприятия	Кравченко А.В.
4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Шумкова Ксения Васильевна	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Кравченко А.В.

## Критерии оценки

Показатели	Критерии		
	высокая степень проявления показателя – 3 балла	средняя степень проявления показателя – 2 балла	низкая степень проявления показателя – 1 балл
1. Широта знания исследований по проблеме (осведомленность)	Знание широкого круга исследований по проблеме	Знание основных исследований по проблеме	Знание отдельных исследований по проблеме
2. Глубина понимания проблемы (осведомленность, сознательность)	Глубокое и целостное видение проблемы, исходя из анализа причинно-следственных связей	Видение проблемы на основе сравнительного анализа различных подходов к ней, при недостаточно выраженной собственной точке зрения	Видение проблемы на основе описания имеющихся по ней данных, при этом собственная точка зрения отсутствует
3. Наличие аргументированности и доказательности рассуждений (сознательность)	Аргументированность, доказательность рассуждений при защите работы	Недостаточная аргументированность и доказательность рассуждений при защите работы	Отсутствие аргументированности и доказательности рассуждений при защите работы
4. Адекватность применения теоретических положений в экспериментальной части работы (действенность)	Адекватное и оригинальное применение теоретических положений в экспериментальной части работы	Адекватное применение теоретических положений в экспериментальной части работы	Неадекватное применение теоретических положений в экспериментальной части работы
5. Умение устанавливать межпредметные связи (умелость)	Умение устанавливать межпредметные связи в процессе решения исследовательских задач	Поверхностное установление межпредметных связей в процессе решения исследовательских задач	Отсутствие умения устанавливать межпредметные связи в процессе решения исследовательских задач



6. Уровень реализации цели исследования (умелость)	Реализация цели исследования на уровне, позволяющем применять его материалы в образовательной практике	Реализация цели исследования на уровне, позволяющем применять его материалы в образовательной практике при условии внесения некоторых корректив, уточнений	Поверхностный, формальный подход к реализации цели исследования
--	--	--	---

Суммарный балл, оценивающий обобщенный результат, меняется в пределах от 6 до 18.

Распределение суммарных баллов по уровням официальных оценок  
(на основе построения ряда с равными интервалами)

Оценка за работу	«3»	«4»	«5»
Суммарные баллы	6–9	10–14	15–18

Члены ГЭК, участвующие в процедуре защиты студентом-выпускником его дипломной работы, помимо определения способности (готовности) студента-выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов квалификационной работы рассматривают также:

- отзыв научного руководителя студента-выпускника по подготовке дипломной работы;
- отзыв внешнего рецензента (при наличии).

В протоколе записывается:

- итоговая оценка защиты дипломной работы;
- присвоение квалификации;
- особые мнения членов комиссии;
- протоколы подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

**Макет примерной формы рецензии/отзыва руководителя**  
**РЕЦЕНЗИЯ/ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
*на дипломная работа (проект) (дипломную работу)*

\_\_\_\_\_ (тема дипломной работы)

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Отличительные положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Практическое значение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Выводы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент/Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, должность, место работы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
2

\_\_\_\_\_

## Список рецензентов

<b>№ п/ п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Темы дипломных работ (проектов)</b>	<b>Научный руководитель</b>
1	Заплата Валерьевна      Алена	Анализ показателей оборотных средств организации»	
2	Клим                      Анастасия Михайловна	Учет и анализ нематериальных активов на предприятии	
3	Сергиенко              Влада Денисовна	Финансовые ресурсы предприятия	
4	Шумкова                Ксения Васильевн	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	

**Приказы**

## Показатели качества и критерии оценки дипломной работы

№	Критерии	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1.	Актуальность темы ДР	Обоснована актуальность проблемы и темы ДР, её практическая значимость.	В основном определена актуальность проблемы, практическая значимость темы ДР	Не обоснована актуальность проблемы и значимость темы ДР	Не обоснована актуальность темы ДР
2.	Разработка методологического аппарата ДР	Определены и обоснованы объект, предмет, цель, задачи, методы исследования	Определён и в основном обоснован методологический аппарат исследования	Имеются расхождания в методологическом аппарате исследования	Не соотносятся объект и предмет, цели и задачи, цели и методы ДР
3.	Оформление библиографического списка	Выдержаны требования ГОСТа к объёму и оформлению источников	Имеются отдельные нарушения в оформлении, список в основном соответствует теме	Имеются нарушения в оформлении списка, отбор источников недостаточно обоснован.	Список литературы свидетельствует о слабой изученности проблемы
4.	Структура работы	Структура ДР соответствует целям и задачам, содержание соответствует названию разделов, части работы соразмерны	Структура ДР соответствует целям и задачам, имеются незначительные расхождания содержания и названия разделов, некоторая несоразмерность частей работы	Имеется ряд нарушений в выборе структуры ДР	Структура работы не обоснована
5.	Оформление выводов и заключения	Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. В заключении указаны	Выводы и заключение в целом обоснованы. Содержание работы допускает дополнительные выводы.	Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность	Выводы и заключение не обоснованы.

		возможности внедрения результатов исследования и дальнейшей перспективы работы над темой.			
6.	Обоснованность практической части и результаты ее проведения	Определены и обоснованы методы, объект исследования в соответствии с целями ДР.	Определены и в основном обоснованы методы, объект исследования.	Методы исследования недостаточны или частично обоснованы, объект исследования соответствует целям. Затрудняется интерпретировать результаты практической части.	Методы, объект исследования не соответствуют задачам исследования. Анализ опытно-практической работы отсутствует.
7.	Объём работы	40-50 страниц компьютерного текста, выдержано соотношение частей работы по объёму	Работа превышает рекомендуемый объём, теоретическая часть превышает по объёму практическую	Работа меньше рекомендованного объёма, как в теоретической, так и в практической части.	Работа не соответствует требованиям по объёму
8.	Оформление работы	Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлены безупречно	Имеются отдельные нарушения в оформлении	Имеется ряд нарушений в оформлении ВКР	Работа содержит оформительские пунктуационные ошибки.
9.	Степень организованности и самостоятельности при выполнении работы	Студентом соблюдается график выполнения ДР, проявляется высокая степень самостоятельности, в подборе и анализе литературы.	График выполнения ДР в основном соблюдается, работа выполняется в сотрудничестве с руководителем	График соблюдается, работа ведётся в рамках указаний руководителя.	График не соблюдается, указания руководителя выполняются частично или не выполняются.

10.	Уровень защиты ДР	Студент раскрыл сущность своей работы, точно ответил на вопросы, продемонстрировал умение отстаивать свою позицию, признавать возможные недочёты.	В целом раскрыта сущность работы, даны точные ответы на вопросы, отчасти студент испытывает затруднение в ведении профессионального диалога	Сущность работы раскрыта частично, ответы на вопросы недостаточно убедительны.	Сущность работы студентом осознана недостаточно, студент слабо ориентируется в содержании ДР.
-----	-------------------	---	---	--	---





**Список студентов,  
ознакомленных с программой итоговой государственной аттестации  
выпускников в установленные сроки**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>
1	Заплатина Алена Валерьевна	
2	Клим Анастасия Михайловна	
3	Сергиенко Влада Денисовна	
4	Шумкова Ксения Васильевн	
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		