


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.08.2023 14:13:33  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»**

**Одобрена**  
на заседании Педагогического  
совета колледжа  
протокол №4 от 06.12.2022 г.  
Председатель  А.Э. Чечулин

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
протокол №4 от 14.12.2022 г.  
Председатель  Д.А. Карх



**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Форма обучения очная  
Год набора 2023  
Разработана:  
Преподаватель  
Г.А. Ламтева

**Екатеринбург  
2023 г.**

ГИА проводится в форме защиты дипломной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Дипломная работа (далее – ДР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель защиты ДР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и предусматривает выполнение практического задания, состоящего из модулей.

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

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

## **2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО**

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Результатом освоения образовательной программы является освоение основных видов деятельности:

№	Основной вид деятельности
ВД.1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
ВД.2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
ВД.3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
ВД.4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
ВД.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

<b>ВД.1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе

	рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<b>ВД.2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
<b>ВД.3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</b>
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, 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
<b>ВД.4.</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
--------	--

	применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

### Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения

#### Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения общих компетенций Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; .	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	и команде;	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

### Профессиональные компетенции

Основные виды Деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения профессиональных компетенций
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки</li> </ul>

		<p>документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывают и согласовывают с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов:</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> </ul>

	инвентаризации данным учета;	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> </ul>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p><b>Практический опыт:</b> введении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и</li> </ul>

	уровней;	<p>перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- определять совокупную налоговую задолженность и формировать единый налоговый платеж (ЕНП)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- понятие совокупной налоговой задолженности и единого налогового платежа(ЕНП)</li> <li>- понятие единого налогового счета (ЕНС) налогоплательщика и порядок распределения суммы ЕНП в уплату налогов, сборов.</li> </ul>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять уведомления об исчисленных суммах налогов и платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для уведомлений об исчисленных суммах налогов и платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени и ЕНП;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения уведомлений об исчисленных суммах налогов и платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО)основания налогового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа, пенииЕНП;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>
	ПК 3.3. Формировать	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

	<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды (в Социальный Фонд России), включать их в состав ЕНП;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> </ul>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять уведомления об исчисленных суммах страховых взносов и платежные поручения по перечислению страховых взносов в Социальный Фонд России в составе ЕНП;</li> <li>- выбирать для платежных поручений поперечислению страховых взносов (в составе ЕНП) соответствующие реквизиты;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в составе ЕНП;</li> <li>- заполнять в уведомлении и платежном поручении данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, номера документа,</li> </ul>

		<p>даты документа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов, пени и штрафов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды(Социальный фонд России) в составе ЕНП;</li> <li>- порядок заполнения уведомления об исчисленных суммах страховых взносов и платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в составе ЕНП;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в составе ЕНП;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов, пени и штрафов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию)</li> </ul>



		<p>доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в</li> </ul>

		<p>целях бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в Государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> </ul>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> </ul>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</li> </ul>
	<p>ПК 4.6. Анализируют финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового</li> </ul>

		<p>анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul>

### 3. Требования к дипломным работам и методики их оценивания

#### 3.1 Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена. Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов в итоговую оценку

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС 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 (далее – организации-партнеры).

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

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

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

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

Для проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» для бизнеса используются оценочные материалы, разработанные экспертным сообществом WorldSkills и содержат комплекты оценочной документации (далее – КОД) нескольких уровней: **КОД 1.1-1.2**

Для проведения демонстрационного экзамена используются оценочные материалы базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) КОД 38.02.01-2023

КОД содержит:

- 1) Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
- 2) Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
- 3) План застройки площадки демонстрационного экзамена.
- 4) Требования к составу экспертных групп.
- 5) Инструкции по технике безопасности.
- 6) Образец задания.

Для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (по заявлению студента) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), используется КОД 1.1 – 2022-2024 по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

КОД содержит:

- 1) паспорт КОД с указанием:
  - а) перечня знаний, умений и навыков из Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемых в рамках КОД;
  - б) обобщенной оценочной ведомости;
  - в) количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания;
  - г) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).
- 2) инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена;
- 3) образец задания для демонстрационного экзамена;
- 4) инфраструктурный лист;

5) план проведения демонстрационного экзамена с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;

б) план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам

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

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

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

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

Таблица 2 – Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% -	11,00% -	40,00% -	70,00% -
	10,99%	39,99%	69,99%	100,00%

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих ООП СПО, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

### 3.2 Требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания

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

Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распоряжением Директора колледжа.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

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

В обязанности руководителя входят:

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

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

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

### **3.3. Структура и содержание дипломной работы**

Дипломная работа начинается с титульного листа и включает следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть)
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Выполнение дипломной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

Задание на дипломную работу, заполняется в соответствии с типовой формой. Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к дипломной работе.

Задание в объем ДР не входит и лист задания не нумеруется.

Титульный лист является первым листом ДР и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, библиографический список, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть ДР включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке

обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации.

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 10-12 страниц.

Вторая часть дипломной работы должна отражать практический опыт организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику, по теме ДР. В зависимости от темы дипломной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и бухгалтерские вопросы. Она включает - организационно-экономическую характеристику объекта исследования, практические вопросы бухгалтерского учета организации в соответствии с темой исследования.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период производственной практики. Объем раздела 20-25 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 40-50 % всей работы.

Третья часть – анализ экономических показателей по теме исследования, рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса. В соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию. Объем раздела 15-20 страниц.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы.

Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ДР.

Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

Библиографический список включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который целесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.



Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников.

Приложения в объем дипломной работы не входят.

Объем дипломной работы должен составлять не более 50 – 60 страниц.

### **3.3. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы)**

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку, должна соответствовать следующим требованиям:

*Содержательные требования:*

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

*Формальные требования:*

- Объем – 50–60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

### **3.5. Порядок защиты и критерии оценки ДР**

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;

- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания ДР и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (при наличии);
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы ДР значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО.

Основными оценками качества и эффективности ДР являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный)
- эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор

работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики дипломной работы. В процессе защиты работы, в тексте ДР, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач ДР. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в ДР полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной ДР высказываний, достижений и разработок

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты, а также результатах демонстрационного экзамена.

Итоговая оценка за защиту дипломной работы в итоговый протокол выставляется как среднее арифметическое между оценкой за демонстрационный экзамен и защиту дипломной работы. В случае невозможности определить среднее арифметическое значение обучающемуся в качестве итоговой оценки за защиту дипломной работы выставляется наибольшая оценка их двух выполненных ее вида.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

#### Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты ДР осуществляется на основании анализа текста ДР, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии)

#### Характеристика ДР

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
-----------------	-----------	--------

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы ДР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ДР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	хорошо
	Актуальность темы ДР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно
Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	хорошо
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.	удовлетворительно
	В работе отсутствует внутреннее единство и выводы	Неудовлетворительно
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения)	отлично
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	хорошо
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ДР.	неудовлетворительно
	Имеются незначительные недочеты в оформлении.	отлично
	Много недочетов в оформлении.	хорошо
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована.	удовлетворительно
	Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к ДР, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список. неудовлетворительно	неудовлетворительно

#### Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно

#### 4. Примерный перечень тем дипломных работ

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

###### ***Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы организации***

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

###### ***Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации***

5. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.
6. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования основных средств организации.
7. Бухгалтерский учет и анализ использования объектов основных средств и затрат на их содержание.
8. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на текущее содержание и восстановление основных средств.
9. Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств организации.

10. Бухгалтерский учет и анализ амортизации основных средств.
11. Бухгалтерский учет и анализ восстановления основных средств.

***Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации***

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

***Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов***

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

***Бухгалтерский учет и анализ денежных средств и различных расчетов организации***

25. Учет и анализ денежных потоков организации.
26. Учет и анализ денежных средств и денежных эквивалентов организации.
27. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
28. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам и займам и расходов по ним.
30. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с учредителями.

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

31. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство.
32. Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат организации.
33. Бухгалтерский учет и анализ затрат на заработную плату.
34. Бухгалтерский учет и анализ затрат на выполнение работ.
35. Бухгалтерский учет и анализ затрат на оказание услуг.
36. Бухгалтерский учет и анализ непроизводительных затрат организации.
37. Бухгалтерский учет и анализ затрат непромышленных хозяйств организации.
38. Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу.
39. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
40. Бережливый учет и анализ затрат хозяйствующего субъекта.
41. Калькулирование, учет и анализ себестоимости продукции.
42. Бухгалтерский учет и анализ затрат вспомогательных производств.
43. Бухгалтерский учет и анализ затрат обслуживающих производств и хозяйств.
44. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции организации.
45. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости работ (услуг) организации.

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

46. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
47. Бухгалтерский учет и анализ с покупателями и заказчиками.

48. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
49. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности.
50. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности.
51. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей.

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

52. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации торговли.
53. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации оптовой торговли.
54. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.
55. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации розничной торговли.
56. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации оптовой торговли.
57. Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания.
58. Бухгалтерский учет и анализ активов кредитных организаций.
59. Бухгалтерский учет и анализ основных средств кредитной организации.

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

***Бухгалтерский учет и анализ капитала организации***

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

***Бухгалтерский учет и анализ заработной платы***

4. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.
5. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на заработную плату.
6. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и иным доходам.
7. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и прочим операциям.
8. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и компенсационных выплат.
9. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с физическими лицами по договорам подряда и иным договорам гражданско-правового характера.
10. Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии торговли.
11. Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии общественного питания.

***Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов и финансовых результатов организации***

12. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.
13. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации от обычных видов деятельности.
14. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов организации.
15. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже готовой продукции организации.
16. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже товаров.
17. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по выполнению работ.
18. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по оказанию услуг.
19. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по операциям аренды.

20. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов у лизингодателя.
21. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов многопрофильной организации.
22. Учет и анализ доходов и расходов многопрофильного предприятия.
23. Учет и анализ финансовых результатов по выполненным работам.
24. Учет и анализ финансовых результатов по оказанным услугам.
25. Учет и анализ финансовых результатов по арендным операциям организации.
26. Учет и анализ финансовых результатов многопрофильной организации.
27. Учет и анализ финансовых результатов организации.
28. Учет и анализ финансовых результатов в учреждениях (организациях) непромышленной сферы.
29. Учет и анализ доходов и расходов индивидуального предпринимателя.
  
30. Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.
31. Учет и анализ прочих доходов и расходов организации.
32. Бухгалтерский учет и анализ прибылей и убытков отчетного года и прошлых лет.

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

1. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам
2. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с внебюджетными фондами
3. Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
4. Расчеты организации с бюджетом по налогу на имущество организаций
5. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию
6. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию
7. Учет расчетов с бюджетом по УСНО и разработка рекомендаций по их совершенствованию

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

1. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности
2. Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия
3. Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности
4. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ
5. Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации
6. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета
7. Организация учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства.
8. Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации.
9. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах.
10. Формирование и анализ отчета о движении денежных средств.
11. Формирование и анализ отчета о движении капитала.
12. Формирование и анализ бухгалтерской отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ.
13. Учет и анализ показателей финансового состояния предприятия.
14. Формирование в учете показателей, используемых для анализа финансовой устойчивости организации.



15. Формирование в учете показателей, используемых для оценки и анализа банкротства и несостоятельности.

## 5. Примерные задания для демонстрационного экзамена

### 5.1 Примерные задания для демонстрационного экзамена

#### Кейсы к заданию по компетенции «Бухгалтерский учет»

##### Модуль 1.1 Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота.

Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов, выполнить учетные записи по учету:

- а) внеоборотных активов (акт приема-передачи основного средства; инвентарную карточку учета объекта основных средств);
- б) денежных средств (приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера; авансовый отчет; по учету операций на расчетном счете)
- в) материальных запасов (приходные ордера на поступление материалов от подотчетного лица, от поставщика; документ на отпуск материалов врасход,
- г) затрат,
- д) готовой продукции (накладную на отгрузку готовой продукции; счет на оплату покупателю),
- е) порасчетам по оплате труда (расчетную ведомость по начислению заработной платы, платежную ведомость на выплату заработной платы из кассы),

Разработать формы первичных документов:

- а. Акт на оказание услуг.

Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов, материальных запасов;

Произвести расчеты по оплате труда;

Определить финансовый результат деятельности;

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;

Сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета.

#### Основные сведения об организации

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛИДЕР"
2.	Сокращенное наименование	ООО "ЛИДЕР"
<b>Адрес (место нахождения)</b>		
3.	Почтовый индекс	450003

4.	Субъект Российской Федерации	Башкортостан респ.
5.	Город (волость и т.п.)	г Уфа
6.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	улица Силикатная
7.	Дом (владение и т.п.)	д. 1/2
8.	Офис (квартира и т.п.)	-
<b>Сведения о регистрации</b>		
9.	Способ образования	Создание юридического лица
10.	ОГРН	1160280094512
11.	Дата регистрации	09.07.2019
<b>Банковские реквизиты</b>		
12.	Наименование банка	ФИЛИАЛ ПАО «УРАЛСИБ» В Г. УФА
13.	Корр. счет	30101810600000000770
14.	БИК	048073770
15.	Город	г. УФА
16.	Расчетный счет	40702810100250002051
17.	Дата открытия	09.07.2019
18.	Валюта счета	руб.
<b>Данные о кодах статистики</b>		
19.	ОКПО	03318843
20.	ОГРН	1160280094512
21.	ОКАТО	80401380000
22.	ОКТМО	80701000001
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
23.	ИНН	0275907227
24.	КПП	027501001
25.	Дата постановки на учет	09.07.2019
26.	Наименование налогового органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 40 по Республике Башкортостан Платежные реквизиты: Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан Банк получателя: Отделение-НБ Республика Башкортостан ИНН 0274034097 КПП027401001 БИК048073001 Номер счета 40101810100000010001

<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		
27.	Регистрационный номер	002871110921
28.	Дата регистрации	09.07.2019
29.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Ленинском районе г. Уфы Республики Башкортостан

<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации</b>		
30.	Регистрационный номер	027500907102121
31.	Дата регистрации	09.07.2019
32.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №12 Государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Башкортостан
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
33.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
34.	Размер (в рублях)	100000*
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
35.	Фамилия	Денисов
36.	Имя	Марсель
37.	Отчество	Галинурович
38.	ИНН	020103613669
39.	Должность	Генеральный директор
<b>Сведения об учредителях (участниках) юридического лица</b>		
<b>1</b>		
40.	Фамилия	Денисов
41.	Имя	Марсель
42.	Отчество	Галинурович
43.	ИНН	020103613669
44.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
45.	Размер доли (в процентах)	50
<b>2</b>		
46.	Фамилия	Астапов
47.	Имя	Андрей
48.	Отчество	Васильевич
49.	ИНН	027501052485
50.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
51.	Размер доли (в процентах)	50
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
52.	Код и наименование вида деятельности	31.02.1 Производство кухонной мебели, кроме изготовленной по индивидуальному заказу населения

\* Уставный капитал сформирован полностью. Выписка из Устава – Приложение 1

#### **Организация бухгалтерского учета ООО«Лидер»:**

Положения учетной политики – Приложение 2

Утвержденный лимит остатка наличных денег в кассе – 471 000 руб.

Заработная плата выдается в кассе организации наличными деньгами по платежной ведомости.

Выплата аванса - 17 число, выплата заработной платы – 30 число.

**Подразделения ООО «Лидер»:**

- Администрация;
- Производственныйотдел;
- Основнойсклад.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Количество иждивенцев	Оклад, руб.	Прием на работу		ИНН / СНИЛС
					Дата	№ приказа	
1.	Денисов Марсель Галинурович	14.01.1972	1	75000	12.08.2019	1	020103613669/ 165-081-16800

**Калькуляция кухни «Уют»**

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество материалов по модели
1.	Лист ДСП 16	м <sup>2</sup>	34,43
2.	Лист ДСП 12	м <sup>2</sup>	22,34
3.	Лист ДВП 3,2	м <sup>2</sup>	11,99
4.	Лента окантовочная «Дуб»	мп	35,0
5.	Винт М4Ч25	шт	18
6.	Клей столярный	кг	0,01
7.	Конфирмат 4Ч50	комп	12
8.	Петля	шт	10
9.	Скотч упаковочный	м	5
10.	Бумага упаковочная	м <sup>2</sup>	15,5

**5.2. Примерные укрупненные критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) для демонстрационного экзамена**

	Виды работ	Критерии оценивания	Всего 47.0 баллов
	<b>Модуль1.1</b>		<b>26.0 баллов</b>
A1	Подготовка информационной базы для ведения учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнение информации об организации в 1С</li> <li>- Формирование справочников</li> <li>- Ввод начальных остатков по счетам</li> </ul>	<b>0</b>
A2	Работа с первичными учетными документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определен перечень лиц, которые вправе подписывать первичные документы</li> <li>- Определение даты составления первичных документов</li> <li>- Заполнение обязательных и дополнительных реквизитов в первичных документах</li> <li>- Отсутствие документов, заполненных</li> </ul>	<b>0</b>

		<p>карандашом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Исправление ошибок в первичных документах</li> </ul>	
A3	Текущий учет операций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определен рабочий план счетов (и распечатан)</li> <li>- Отражение на счетах учета активов и обязательств организации</li> <li>- Расчет оплаты труда</li> <li>- Формирование записей на счетах аналитического учета</li> <li>- Формирование резервов в бухгалтерском учете</li> <li>- Формирование расходных операций по движению денежных средств</li> <li>- Формирование стоимости внеоборотных активов</li> <li>- Составление калькуляции себестоимости продукции</li> <li>- Исправление ошибок в учетных записях</li> <li>- Выполнение регламентных операций за отчетный период</li> </ul>	<b>О</b>
A4	Работа с учетными регистрами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование учетных регистров</li> <li>- Соответствие записей в учетных регистрах первичным документам</li> <li>- Использование выделенного времени</li> <li>- Соблюдение правил безопасности, соответствующих профессии</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Группировка документов</li> <li>- Разработка учетной политики организации</li> <li>- Владение средствами оргтехники и профессиональным программным обеспечением</li> <li>- Организация рабочего места при выполнении задания</li> </ul>	<b>Ж</b>
	<b>Модуль 1.2</b>		<b>21.0 баллов</b>
C1	Составление финансовой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Исправление ошибок по итогам отчетного периода</li> <li>- Заполнение реквизитов финансовой отчетности</li> <li>- Владение техникой формирования бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств</li> </ul>	<b>О</b>
C2	Анализ финансовой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка имущественного положения и источников формирования средств организации</li> <li>- Оценка структуры имущественного положения и источников формирования средств организации</li> <li>- Проведение анализа отчета о финансовых результатах</li> <li>- Проведение анализа структуры доходов и расходов</li> <li>- Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств</li> <li>- Проведение анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности</li> <li>- Расчет отклонений по рассчитанным показателям</li> </ul>	<b>О</b>

		анализа - Владение терминологией при формировании выводов - Использование выделенного времени - Соблюдение правил безопасности, соответствующих профессии	
		- Применение форм финансовой отчетности - Владение справочно-правовыми системами - Владение Exct1 при формировании аналитических таблиц - Формирование выводов по результатам анализа - Формирование отчета по результатам анализа	<b>Ж</b>

О –объективная оценка, Ж – джаджмент.

### 5.3 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов в итоговую оценку

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

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

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

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

Таблица 2 – Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 10,99%	11,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

**УСТАВ**  
**Общества с ограниченной**  
**ответственностью «Лидер» (извлечения)**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Тип организации: Общество с ограниченной ответственностью.

Полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью

«Лидер». Допустимое сокращенное наименование ООО «Лидер».

Общество с ограниченной ответственностью «Лидер», именуемое в дальнейшем «Общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ и иным действующим законодательством.

**ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Целью создания общества является осуществление самостоятельной хозяйственной деятельности для производства продукции в интересах удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Основным видом деятельности ООО «Лидер» является производство и продажа мебели.

**УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И СПИСОК УЧАСТНИКОВ**

Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей.

Уставный капитал распределяется следующим образом:

- Денисов Марсель Галинурович — доля составляет 50% уставного капитала на сумму 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей;
- Астапов Андрей Васильевич — доля составляет 50% уставного капитала на сумму 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей;

**Основные положения Приказа № 3 от «09» июля 2019г. по ООО  
«Лидер»  
«Об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета  
на 2019 г.»**

Учетная политика Общества разрабатывается в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 02.12.2011;
- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.02.1998. №34н;
- Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ).

В учетной политике не раскрываются вопросы оценки статей бухгалтерского баланса и учета активов и обязательств, правила которых однозначно определены в действующих нормативных актах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ и являются обязательными для субъектов хозяйственной деятельности.

### **1. Общие положения**

Формирование учетной политики Общества осуществляется исходя из допущений и требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

Учетная политика Общества формируется главным бухгалтером и утверждается приказом генерального директора.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет генеральный директор.

Бухгалтерский учет в Обществе осуществляется главным бухгалтером.

Главный бухгалтер совместно с руководителем подписывает документы, служащие основанием для приема и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых документов.

### **2. Выбранные способы ведения бухгалтерского учета**

К основным средствам относятся материальные ценности, стоимостью свыше 40 000

2.2 Амортизация основных средств для целей бухгалтерского учета начисляется линейным

способом. Затраты на ремонт основных средств включаются в расходы на производство того отчетного периода, в котором они произведены.

К нематериальным активам относятся активы, в отношении которых соблюдаются требования, указанные в ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», стоимостью свыше 40 000 руб.

Амортизация нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 руб. для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Для учета начисленных сумм амортизации нематериальных активов используется счет 05 «Амортизация нематериальных активов». Объекты, отвечающие признакам НМА, стоимостью до 40 000 руб. включительно, относятся на счета учета затрат.

Материальные ценности (сырье и материалы) принимаются к учету по фактической

стоимости их приобретения. Учет ведется на счете 10 «Материалы» без использования счетов



«Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

Материальные ценности, списываемые в производство, оцениваются по средней себестоимости.

Общехозяйственные расходы, собранные в течение отчетного периода по дебету счета

26 «Общехозяйственные расходы», относятся на счет 90 «Продажи» в момент признания расходов по обычным видам деятельности.

Остатки незавершенного производства оцениваются по себестоимости материалов (по данным инвентаризации).

2.6 Готовая продукция списывается по учетной стоимости.

2.7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «Лидер» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,9%.

#### Остатки по счетам на 01.02.2020 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
01.01	Основные средства	181900
	Форматно-раскроечный станок с ручной подачей материалов Срок полезного использования – 60 мес. Дата принятия к учету – 21.01.2020 г. (Акт 1)	181900
51	Расчетный счет	100000
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	181900
	ООО «Техника» ИНН 0276917549, КПП 027601001 450105, Башкортостан респ, г Уфа, улица Юрия Гагарина, 40, ОФИС 27 Р/счет 40702810806000008209 Башкирское отделение №8598 ПАО Сбербанк г. Уфа БИК 048073601 к/с 30101810300000000601	181900
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	35250
	в т.ч. Денисов Марсель Галинурович	35250
80	Уставный капитал	100000
99	Прибыли и убытки (убыток)	-35250

#### Информация для учета расчетов по оплате труда

Движение работников организации за февраль 2020 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Количество иждивенцев	Оклад, руб.	Прием на работу	
					Дата	№ приказа
1.	Симонова Елена Ивановна	12.02.1977	2	54 000	01.02.2020	
2.	Рязанов Сергей Петрович	23.12.1985	1	55 000	01.02.2020	
3.	Петров Владимир Сергеевич	06.05.1968		38 000	01.02.2020	

Информация по персоналу ООО «Лидер»

№ п/п/	Подразделение организации	Должность	Фамилия, имя, отчество	ИНН / СНИЛС	Счет учета затрат
1.	Администрация	Директор	Денисов Марсель Галинурович	020103613669/ 165-081-16800	26
2.	Администрация	Главный бухгалтер	Симонова Елена Ивановна	022102092991/ 146-162-05642	26
3.	Производственный отдел	Мастер производства	Рязанов Сергей Петрович	026007533450/ 144-763-96900	20
4.	Производственный отдел	Специалист цеха	Петров Владимир Сергеевич	027319513193/ 185-278-42708	20

Данные для начисления оплаты работникам за февраль 2020 г., используя данные об отработанном времени:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кол-во рабочих дней в месяце	Фактически отработано	Кол-во дней	Заработная плата за расчетный период
1.	Денисов Марсель Галинурович	19	15	Отпуск - 14 дней (с 24.02.2020 г.)	426136,36 руб. за 6 предыдущих месяцев
2.	Симонова Елена Ивановна	19	15	Пособие по нетрудоспособности - 4 дня (04.02.2020-07.02.2020)	2017 г. - 588326,00 2018 г. - 633748,00 Страховой стаж: 7 лет 9 месяцев
3.	Рязанов Сергей Петрович	19	19		
4.	Петров Владимир Сергеевич	19	19		

Данные для расчета отпуска:

Месяц	Кол-во дней	Кол-во отработанных дней	Начисленная заработная плата
Август	31	20	51 136,36
Сентябрь	30	30	75 000,00
Октябрь	31	31	75 000,00
Ноябрь	30	30	75 000,00
Декабрь	31	31	75 000,00
Январь	31	31	75 000,00
Итого			426 136,36

### Информация для учета внеоборотных активов

**11.02.2020 г.**

На основании договора купли-продажи с ООО «МАСТЕР РЕГИОН» № 21 от 11.02.2020 г. ООО «Лидер» приобрело Сверлильно-присадочный станок Cuspide 23. Договорная стоимость - 207 660 руб., НДС 20%. (УПД 74 от 01.02.2020г.)

СЛРМ выпущен Italmac в августе 2019 г., паспорт 180248.

Техническая характеристика: Количество шпинделей 23 шт, Расстояние между шпинделями 32 мм, Максимальное расстояние между первым и последним шпинделем 704 мм, Максимальная ширина заготовки 900 мм, Максимальная глубина сверления 60 мм, Частота вращения шпинделя 2840 об/мин, Мощность двигателя 1.5 кВт, Габариты (рабочие, без учета длины линейки) 1130x1100x1400мм.

Срок полезного использования –  
60 месяцев. Станок не требует  
монтажа.

Для доставки станка получен для оплаты и оплачен счет № 75 от 11.02.2020 г.  
ООО  
«МАСТЕР РЕГИОН» на сумму 7200 руб., в т.ч. НДС 20%. (УПД от 11.02.2020 г. № 75)

#### **11.02.2020 г.**

Принято на учет зарегистрированное исключительное право на товарный знак, разработанный ООО «ОПТИМУМ» в соответствии с договором № 183 от 14 ноября 2019 г.

Стоимость выполненных и принятых работ по разработке товарного знака, включая пошлины за государственную регистрацию товарного знака и свидетельство на товарный знак, согласно акту приема-передачи выполненных работ № 3 от 11.02.2020 г. составила 60600 руб., без НДС.

Срок полезного использования товарного знака составляет 10 лет (120 мес.).

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 75 от 11 февраля 2020 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

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

Статус:



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

**Продавец** ООО «МАСТЕРРЕГИОН» (2)  
Адрес 452607, Башкортостан респ, г Октябрьский, улица Комсомольская, 22А (2а)  
ИНН/КПП продавца 1611008541 / 026501001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «МАСТЕР РЕГИОН» (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ЛИДЕР"» 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (4)  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)

**Покупатель** ООО "ЛИДЕР"» (6)  
Адрес 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 0275907227027501001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

№	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 покупателем	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
		Доставка станка				6000,00	6000,0		20	1200,0	7200,00			

							0		%	0				
		<b>Всего к оплате</b>					6000,00		X		1200,00	7200,00		
							0			0				

Документ составлен на 1 листах	Руководитель организации или иное уполномоченное лицо	_____	Авдеев И.А.	_____	Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо	_____	Авдеев И.А.
	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)	(ф.и.о.)			
	Индивидуальный предприниматель	_____	_____	_____	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)		
	(подпись)	(ф.и.о.)					

Основание передачи (сдачи) /получения(приемки)  
Счет 75от 11.02.2020 [8]

(договор;  
 доверенность и  
 др.)

Данные о транспортировке и грузе

[9]

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

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

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о) \_\_\_\_\_  
 Дата отгрузки,передачи(сдачи) «\_\_» июня 20\_\_г.  
 [11] Иные сведения об отгрузке,  
 передаче \_\_\_\_\_

[12]

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

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о) \_\_\_\_\_  
 Датаполучения(приемки) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
 [16] Иные сведения о получении,приемке

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

й за правильность оформления факта хозяйственной жизни

[13]

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о)

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

ООО «МАСТЕРРЕГИОН»

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

М.П.

[1

4]

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

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

М.П.

[17]

[18]

[19]

Универсальны  
й  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 74 от 11 февраля 2020 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

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

Статус:

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

**Продавец** ООО «МАСТЕРРЕГИОН» (2)  
Адрес 452607, Башкортостан респ, г Октябрьский, улица Комсомольская, 22А (2а)  
ИНН/КПП продавца 1611008541 / 026501001 (2б)  
Грузоотправитель и его адрес ООО «МАСТЕР РЕГИОН» (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ЛИДЕР"» 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (4)  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
**Покупатель** ООО "ЛИДЕР"» (6)  
Адрес 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 0275907227027501001 (6б)  
Валюта: наименование, код Руб. (7)

№	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 покупателем	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	10 а	1 1	
1		Сверлильно-присадочный станок Cuspide 23				207 660,00	207 660,00		20 %	45612, 00	253272,00				
		<b>Всего к оплате</b>					207 660,00		X		45612, 00	253272,00			

Документ составлен на 1 листах	Руководитель организации или иное уполномоченное лицо	_____	Авдеев И.А.	_____	Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо	_____	Авдеев И.А.
		(подпись)	(ф.и.о.)			(подпись)	(ф.и.о.)
	Индивидуальный предприниматель	_____	_____	_____	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)		
		(подпись)	(ф.и.о.)				

Основание передачи (сдачи) /получения(приемки)  
Счет 74от 11.02.2020 [8]

(договор;  
 доверенность и  
 др.)

Данные о транспортировке 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) Дата отгрузки, передачи(сдачи) «__» июня 20__г.	[11]	(должность) (подпись) (ф.и.о) 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.) Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____	[13]	(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____	[18 ]
(должность) (подпись) (ф.и.о)		(должность) (подпись) (ф.и.о)	
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО «МАСТЕРРЕГИОН» _____	[14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа _____	[19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П.		(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П.	

**Поставщик:** ООО «МАСТЕР РЕГИОН»  
**Юр. адрес:** Башкортостан респ, г Октябрьский, улица Комсомольская, 22А

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 1611008541	КПП 026501001	Сч. №	40702810306380102749
Получатель ООО «МАСТЕР РЕГИОН»			
Банк получателя Башкирское ОСБ № 8598 г. Уфа		БИК	048073601
		Сч. №	30101810300000000601

**СЧЕТ № 74 от «11» февраля 2020 г.**

Платательщик: ООО «ЛИДЕР»  
Грузополучатель: ООО «ЛИДЕР»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Сверлильно-присадочный станок Cuspide 23		1	207660,00	207660,00
<b>Итого:</b>					207660,00
<b>В том числе НДС(20%):</b>					45612,00
<b>Всего коплате:</b>					253272,00

Всего наименований 1, на сумму 253272,00  
Двести пятьдесят три тысячи двести семьдесят два руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Авдеев И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Авдеев И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Поставщик:** ООО «МАСТЕР РЕГИОН»  
**Юр. адрес:** Башкортостан респ, г Октябрьский, улица Комсомольская, 22А

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 1611008541	КПП 026501001	Сч. №	40702810306380102749
Получатель ООО «МАСТЕР РЕГИОН»			
Банк получателя Башкирское ОСБ № 8598 г. Уфа		БИК	048073601
		Сч. №	30101810300000000601

**СЧЕТ № 75 от «11» февраля 2020 г.**

Плательщик: ООО «ЛИДЕР»  
Грузополучатель: ООО «ЛИДЕР»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Доставка станка			6000,00	6000,00
<b>Итого:</b>					6000,00
<b>В том числе НДС(20%):</b>					1200,00
<b>Всего коплате:</b>					7200,00

Всего наименований 1, на сумму 7200,00  
Семь тысяч двести руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Авдеев И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Авдеев И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Поставщик:** ООО «ОПТИМУМ»  
**Юр. адрес:** 450027, Башкортостан респ, г Уфа, шоссе Индустриальное, 3

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 0273050339	КПП 027301001	Сч. №	40702810806000017931
Получатель ООО «ОПТИМУМ»		БИК	048073601
Банк получателя БАШКИРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8598 ПАО СБЕРБАНК		Сч. №	30101810300000000601

**СЧЕТ № 3 от «11» февраля 2020 г.**

Плательщик: ООО «ЛИДЕР»  
Грузополучатель: ООО «ЛИДЕР»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Работы по разработке и регистрации товарного знака			60600,00	60600,00
<b>Итого:</b>					60600,00
<b>Без НДС:</b>					-
<b>Всего коплате:</b>					60600,00

Всего наименований 1, на сумму 60600,00  
Шестьдесят тысяч шестьсот руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Галямов И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Никулина И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Акт о приемке выполненных работ № 3

от «11» февраля 2020г.

Исполнитель                    ООО  
«ОПТИМУМ» Заказчик    ООО  
«ЛИДЕР»

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Работы по разработке и регистрации товарного знака			60600,00	60600,00
<b>Итого</b>					60600,00
:					
<b>Без налога (НДС)</b>					-
<b>Всего (с учетом НДС)</b>					60600,00

*Всего оказано услуг на сумму: Шестьдесят тысяч шестьсот рублей 00коп.,*

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

Исполнитель \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_

## Информация для учета материальных запасов

**04.02.2020 г.**

От ООО "ПБК" на основании договора 54 от 04.02.2020 г. по товарной накладной № 145 (счет-фактуре № 145) от 04.02.2020 г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

**04.02.2020 г.**

Денисовым М.Г. приобретен у ООО "ГЕРАН" Перфоратор сетевой BOSCH PWH 2500 RE (1.9 Дж) стоимостью 4850 руб. (без НДС).

Товарная накладная № 36 от 04.02.2020 г.

**05.02.2020 г.**

От ООО "Бранд" на основании договора 17 от 05.02.2020 г. по УПД № 81 от 05.02.2020 г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

**06.02.2020 г.**

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед. изм.	Количество
1	Лист ДСП 16	м <sup>2</sup>	260
2	Лист ДСП 12	м <sup>2</sup>	170
3	Лист ДВП 3,2	м <sup>2</sup>	100
4	Лента окантовочная «Дуб»	мп	300
5	Винт М4Ч25	шт	150
6	Клей столярный	кг	0,1
7	Конфирмат 4Ч50	комп	100
8	Петля	шт	100
9	Скотч упаковочный	м	50
10	Бумага упаковочная	м <sup>2</sup>	130

**14.02.2020 г.**

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед. изм.	Количество
1	Лист ДСП 16	м <sup>2</sup>	260
2	Лист ДСП 12	м <sup>2</sup>	170
3	Лист ДВП 3,2	м <sup>2</sup>	80
4	Лента окантовочная «Дуб»	мп	230
5	Винт М4Ч25	шт	150
6	Клей столярный	кг	0,05
7	Конфирмат 4Ч50	комп	100
8	Петля	шт	50
9	Скотч упаковочный	м	50
10	Бумага упаковочная	м <sup>2</sup>	120



2	Плита ДСП-12 мм 2750x1830 мм		М 2						340,00	675,00	229500,00	20	45900,00	275400,00		
3	Плита ДВП 3,2 мм 2750x1830 мм		М 2						180,00	170,00	30600,00	20	6120,00	36720,00		
4	Кромка меламиновая GRAJEWO 19 мм асс.		ПМ						530,00	5,60	2968,00	20	593,60	3561,60		
								Итог			1570,00		780468,00		156093,60	936561,60
								о			1570,00		780468,00		156093,60	936561,60
								Всего по накладной			1570,00		780468,00		156093,60	936561,60



Товарная накладная имеет  
приложение  
и содержит

Четыре

порядковых номеров записей

прописью

Масса груза (нетто)

прописью

Всего мест  
груза (брутто)

Масса

проп  
исью

прописью

Приложение (паспорта,  
сертификаты ит.п.) на

\_\_\_\_\_ на  
листах  
прописью

По доверенности

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Всего отпущено на сумму**

**Девятьсот тридцать шесть тысяч пятьсот шестьдесят один  
рубль 60 копеек**

выданной

\_\_\_\_\_ кем, кому (организация, должность, фамилия,  
и. о.)

Отпуск груза разрешен  
Генеральным директором  
\_\_\_\_\_

проп  
исью

Петров К.И.

Главный (старший) бухгалтер  
\_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Синицина О.В.

Отпуск груза произвел  
\_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Груз принял

должность

подпись

расшифровка подписи

Груз получил

грузополучатель

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20 года

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20 года

**СЧЕТ-ФАКТУРА N 145 от "04" февраля 2020 года**

**(1) ИСПРАВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (1а)

Продавец\_ ООО "ПБК" (2)

Адрес, 450106, Башкортостан респ, г Уфа, улица Рабкоров, 2,  
 КОРПУС 9, ПОМЕЩЕНИЕ 75 (2а) ИНН/КПП продавца 0274928697/  
 027401001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес он же ООО "ПБК", 450106, Башкортостан респ, г Уфа, улица Рабкоров, 2, КОРПУС 9, ПОМЕЩЕНИЕ 75 (3) Грузополучатель и его адрес ООО "Лидер", 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (4)

К платежно-расчетному документу N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (5)

Покупатель ООО "Лидер" \_\_\_\_\_ (6)

Адрес 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (6а) ИНН/КПП покупателя 0275907227027501001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) \_\_\_\_\_ (8)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Региональный номер таможенной декларации
		код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1а	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11

Плита ДСП 16 мм 2750x1830 мм	-		М2	520,00	995,00	517400,00	без акци за	20 %	103480,00	620880,00			
Плита ДСП-12 мм 2750x1830 мм	-		М2	340,00	675,00	229500,00	без акци за	20 %	45900,00	275400,00			
Плита ДВП 3,2 мм 2750x1830 мм	-		М2	180,00	170,00	30600,00	без акци за	20 %	6120,00	36720,00			
Кромка меламино вая GRAJEW О 19 мм асс.	-		пм	530,00	5,60	2968,00	без акци за	20 %	593,60	3561,60			
Всего к оплате						780468,00	X		156093,60	936561,60			

Руководитель организации  
или иное уполномоченное лицо

Петров

(подпись)

Петров К.И.

(ф.и.  
о.)

Главный бухгалтер  
или иное уполномоченное лицо

Синицина

(подпись)

Синицина  
О.В.

(ф.и.о.)

		Форма по ОКПО	
<u>ООО "ГЕРАН" Башкортостан респ, г Уфа, бульвар Дуванский, 23, ПОМЕЩЕНИЕ 7</u>	по	ОКПО	Коды
организация-грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты			
структурное подразделение			
Грузополучатель <u>ООО «ЛИДЕР» 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д.1/2</u>	по	ОКПО	
организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты			
Поставщик <u>ООО "ГЕРАН" Башкортостан респ, г Уфа, бульвар Дуванский, 23, ПОМЕЩЕНИЕ 7</u>	по	ОКПО	
организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты			
Плательщик <u>ООО «ЛИДЕР» 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д.1/2</u>			номер
организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты			дата
Основание <u>Договор 36 от 11.02.2020</u>			номер
договор, заказ-наряд			дата

**ТОВАРНАЯ  
НАКЛАДНАЯ**

Номер документа	Дата составления
36	04.02.2020

Транспортная  
накладная

Вид операции

Но - ме р по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаковок	Количество		Масса брутто	Количес-тво (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Перфоратор сетевой BOSCH PBH 2500 RE (1.9 Дж)		шт						1	4850,0 0	4850,0 0	Без НД С	-	4850,0 0
						Итог о			1	4850,0 0	4850,0 0	Без НДС	-	4850,0 0
					Всего по накладной				1	4850,0 0	4850,0 0	Без НДС	-	4850,0 0

Товарная накладная имеет \_\_\_\_\_

приложение на \_\_\_\_\_  
исодержит Один

порядковых номеров  
записей

--

проп  
исью  
Масса груза(нетто)

\_\_\_\_\_

проп  
исью

--

Всего мест-пропи

Масса груза (брутто)

\_\_\_\_\_

прописью

Приложение (паспорта,  
сертификаты и т.п.) на

\_\_\_\_\_ листах

По доверенности

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

прописью

выданной

\_\_\_\_\_ кем, кому (организация, должность,  
фамилия, и. о.)

**Всего отпущено на сумму**

**Четыре тысячивосемьсотпятьдесят \_\_\_\_\_ рублей 00копеек**

прописью

Отпуск груза  
разрешил

Генеральный  
директор

должность

подпись

расшифровка подписи

**Главный (старший) бухгалтер**

подпись

расшифровка подписи

Грузпринял

должност  
ь

подпись

расшифровка  
подписи

Отпуск груза  
произвел

должность

подпись

расшифровка подписи

Грузполучил  
грузополучатель

должност  
ь

подпись

расшифровка  
подписи

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20 года

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20 года

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 81 от 05 февраля 2020 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

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

Стату  1  
с:

**Продавец** ООО "Бранд" (2)  
Адрес Рязань, Куйбышевское ш., 6-А (2а)  
ИНН/КПП продавца 6228005977/622801001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО "Бранд" Рязань, Куйбышевское ш., 6-А (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ЛИДЕР"» 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (4)  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)

**Покупатель** ООО "ЛИДЕР"» (6)  
Адрес 450003 Башкортостан респ., г Уфа, улица Силикатная, д. 1/2 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 0275907227027501001 (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, подлежащая уплате покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национально)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11

1.		Винт М4Ч25		шт	300	5,7 0	1 710,00		20%	342,00	2 052,00		Россия	
2.		Клей столярный		кг	0,15	196,50	29,4 8		20%	5,9 0	35,3 7		Россия	
3.		Конфирмат 4Ч50		комп	200	1,5 5	310,00		20%	62,00	372,00		Россия	
4.		Петля		шт	150	26,00	3 900,00		20%	780,00	4 680,00		Россия	
5.		Скотч упаковочный		м	100	36,00	3 600,00		20%	720,00	4 320,00		Россия	
6.		Бумага упаковочная		м <sup>2</sup>	250	11,10	2 775,00		20%	555,00	3 330,00		Россия	
<b>Всего к оплате</b>							12 324,48		X	2 464,90	14 789,37			

Документ составлен на 1 _____ листах	Руководитель организации или иное уполномоченное лицо	_____	Зарипов С.Н.	Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо	_____	Сизова Г.В.
		(подпись)	(ф.и.о.)		(подпись)	(ф.и .о.)
	Индивидуаль ный предпринимат ель	_____	_____	_____	_____	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)
		(подпись)	(ф.и.о.)			

Основание передачи (сдачи) /получения(приемки)

\_\_\_\_\_ договор 17от05.02.2020 [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, правасдал

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, правапринял



<p>_____ [10]</p>	<p>_____ [15] (должность) (подпись) (ф.и.о)</p>
<p>(должность) (подпись) (ф.и.о) Дата отгрузки, передачи (сдачи) «05» февраля 2020 г. [11] Иные сведения об отгрузке, передаче</p>	<p>Дата получения (приемки) «___» _____ 20__ г. [16] Иные сведения о получении, приемке</p>
<p>_____ [1 2] (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни</p>	<p>_____ [17] (информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни</p>
<p>_____ [13]</p>	<p>_____ [18] (должность) (подпись) (ф.и.о)</p>
<p>(должность) (подпись) (ф.и.о) Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) <u>ООО "Бранд"</u></p>	<p>_____ [19] Наименование экономического субъекта – составителя документа (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)</p>
<p>_____ [14] (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) М.П.</p>	<p>М.П.</p>

## Информация для учета затрат

**01.02.2020 г.**

Получен счет №71 от 01.02.2020 г. за аренду помещения по договору № 4 от 29.01.2020 г. от ООО «КОМПЛЕКТ-СЕРВИС» на сумму 33 600 руб. (в том числе НДС20%).

По аренде помещения (50% офис, 50% производство) получены акт и счет-фактура № 71 от 01.02.2020 г. на сумму 33600 руб., в т.ч. НДС 20%.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За аренду помещения по договору № 4 от 29.01.2020 г.			28000,00	28000,00
<b>Итого:</b>					28000,00
<b>В том числе НДС(20%):</b>					5600,00
<b>Всего коплате:</b>					33600,00

**ООО «КОМПЛЕКТ-СЕРВИС»**

ИНН / КПП 0273009524/ 027301001

450027, Башкортостан респ, г Уфа, шоссе Индустриальное,7

Р/сч40702810325300000049

БАНК ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО«РОСБАНК»

К/сч30101810400000000747

БИК 042202747

**01.02.2020 г.**

Получен счет, акт, счет-фактура № 1220/01 за водоснабжение по договору №1 от 09.01.2020 г. на сумму 6240 руб. (в том числе НДС 20%) от МУП"Уфаводоканал".

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За водоснабжение по договору №1 от 09.01.2020 г.			5200,00	5200,00
<b>Итого:</b>					5200,00
<b>В том числе НДС(20%):</b>					1040,00
<b>Всего коплате:</b>					6240,00

**МУП "Уфаводоканал"**

450098, г.Уфа, ул.Российская, 157, 2

ИНН 0275000238, КПП 027501001

Р/С 40702810606020000458

Отделение № 8598 Сбербанки России г.Уфа

БИК 048073601

Корр. Счет 30101810300000000601

**01.02.2020 г.**

Получен счет, акт, счет-фактура №2020-2345 за электроснабжение по договору №2345 от 14.01.2020 г. 12600 руб. (в том числе НДС 20%) от ПАО «Энергетическая сбытовая компания Башкортостана»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За электроснабжение по договору №2345 от 14.01.2020 г.			10500,00	10500,00
<b>Итого:</b>					10500,00
<b>В том числе НДС(20%):</b>					2100,00
<b>Всего коплате:</b>					12600,00

**ПАО «Энергетическая сбытовая компания Башкортостана»**

ИНН/КПП 0275038496/997650001

450103, Башкортостан респ, г Уфа, улица Кавказская, 8, КОРПУС 1, ОФИС 13

Р/С40702810500250003660,

К/С30101810300000000928

В Филиале «Газпромбанк» (АО) в г. Уфа,

БИК 048073928

**01.02.2020 г.**

Получен счет, акт, счет-фактура №78954 по договору № 789 от 1 от 14.01.2020 г. по услугам предоставления телефонии и интернета на сумму 4800 руб. (в том числе НДС 20%) от ООО «Т2 Мобайл»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Услуги предоставления телефонии и интернета			4000,00	6000,00
<b>Итого:</b>					6000,00
<b>В том числе НДС(20%):</b>					800,00
<b>Всего коплате:</b>					4800,00

**ООО «Т2 Мобайл»**

Российская Федерация, 108811, город Москва, поселение Московский, Киевское шоссе 22-й километр, домовладение 6, строение 1

ИНН 7743895280 / КПП 997750001

Р/с: 40702810300030004561

Банк ВТБ (ПАО)

БИК: 044525187

К/с: 30101810700000000187

## **Информация для учета готовой продукции**

**12.02.2020 г.**

Получена из производства на склад готовая продукция

- Кухня «Уют» арт. 10 по учетной цене 74300 руб. без НДС - 4комплекта;

**13.02.2020 г.**

Выписан счет №1 покупателю ООО «Инзер»:

- Кухня «Уют» арт. 10 по продажной цене 106900 руб. за 1 комплект, НДС 20% - 2 комплекта;

**ООО «Инзер»,**

ИНН / КПП 0275901987/ 027501001

450076, Республика Башкортостан, г. Уфа ул.Чернышевского, д.82,

Р/сч40702810429300001621

К/сч30101810200000000824

Филиал «Нижегородский» в г. Нижний Новгород Акционерного общества «Альфа-Банк»

БИК 042202824

**17.02.2020 г.**

Произведена отгрузка по счету №1 покупателю ООО «Инзер», выписана накладная и счет-фактура:

- Кухня «Уют» арт. 10 по продажной цене 106900 руб. за 1 комплект, НДС 20% - 2 комплекта

**25.02.2020 г.**

Получена из производства на склад готовая продукция

- Кухня «Уют» арт. 10 по учетной цене 74300 руб. без НДС - 3комплекта;

**24.02.2020 г.**

Выписан счет №2 покупателю ООО «Мебель-Центр»:

- Кухня «Уют» арт. 10 по продажной цене 106900 руб. за 1 комплект, НДС 20% - 3 комплекта;

**ООО «Мебель-Центр»,**

ИНН/КПП: 0276059410/027601001

Уфа, ул. Рихарда Зорге, 63А,

р/с 40702810000010000885

ФИЛИАЛ ОАО "УРАЛСИБ" В Г.УФА

к/с 30101810600000000770

БИК 048073770

**27.02.2020 г.**

Произведена отгрузка по счету №1 покупателю ООО «Мебель-Центр», выписана накладная и счет-фактура:

- Кухня «Уют» арт. 10 по продажной цене 106900 руб. за 1 комплект, НДС 20% - 3 комплекта

**27.02.2020 г.**

Выписан счет №3 покупателю ООО «Мебель-Центр»:

- Кухня «Уют» арт. 10 по продажной цене 106900 руб. за 1 комплект, НДС 20% - 2 комплекта

**Информация для учета денежных средств Кассовые операции:**  
**04.02.2020 г.**

Получены по чеку 0142293 и выданы в подотчет из кассы Денисову 5000 руб. на приобретение перфоратора (Основание: заявление Денисова).

**11.02.2020 г.**

В кассу поступила оплата от покупателя ООО «Инзер» за отгруженную готовую продукцию по договору № 1от 11.02.2020 г. на сумму 256560руб.

**17.02.2020 г.**

Получено с расчетного счета по чеку 0142294 на выплату аванса работникам.

**17.02.2020 г.**

Выплачен аванс из кассы работникам за февраль 2020 г. на основании платежной ведомости от 17.02.2020г.

**28.02.2020 г.**

Получено с расчетного счета по чеку 0142295 на выплату аванса работникам.

**28.02.2020 г.**

Выплачена заработная плата работникам за февраль 2020 г. на основании платежной ведомости от 28.02.2020 г.

**Выписка банка с расчетного счета за февраль 2020 г.**

Номер документа/ дата	Код операции	БИК банка- корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
Выписка за <u>01-29 февраля 2020 г.</u>					100000,00
<b>Входящий остаток по счету</b>					
04.02.2020	04		по чеку 0142293	5000,00	
07.02.2020	03		ООО«КОМПЛЕКТ-СЕРВИС» за аренду	33 600,00	
07.02.2020	03		МУП "Уфаводоканал" за воду	6240,00	
07.02.2020	03		ПАО «Энергетическая бытовая компания Башкортостана» за электроснабжение	12600 ,00	
07.02.2020	03		ООО «Т2 Мобайл» за услуги связи	4800,00	
48/ 11.02.2020	03	042202824	Оплата от ООО «Инзер» за отгруженную продукцию по договору № 1от 11.02.2020 г.		256560,00
17.02.2020	04		по чеку 0142294	??	
	03		Оплата ООО «МАСТЕР РЕГИОН» по счету № 75 от 11.02.2020 г. за доставку	7200,00	
	03		Оплата ООО «Техника» по договору № 21 от 11.02.2020 г.	181900,00	

78/ 24.02.2020	03	048073770	Оплата от ООО «Мебель-Центр» за отгруженную продукцию по договору № 2 от 24.02.2020 г.		384840,00
94/ 27.02.2020	03	048073770	Предоплата от ООО «Мебель-Центр» за отгруженную продукцию по договору № 3 от 27.02.2020 г.		256560,00
28.02.2020	03		Оплата ООО «МАСТЕР РЕГИОН» по счету № 74 от 11.02.2020 г.	253272,00	
28.02.2020	04		по чеку 0142295	?*	
01/ 28.02.2020	02		Оплачены услуги банка за перевод платежей	300,00	
02/ 28.02.2020	02		Ведение счета по договору РКО/2019	4500,00	
<b>.Исходящий остаток</b>					?*

\* ячейки необходимо рассчитать самостоятельно с учетом ранее заполненных документов и совершенных операций

## Модуль 1.2 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- Сформированную финансовую отчетность организации;
- Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

### Основные сведения об организации

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ " БМЗ"
2.	Сокращенное наименование	ООО " БМЗ"
3.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1170280001033 13.01.2017
<b>Адрес (место нахождения)</b>		
4.	Почтовый индекс	452711
5.	Субъект Российской Федерации	БАШКОРТОСТАН РЕСП.
6.	Город (волость и т.п.)	Г УФА
7.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	УЛИЦА ГАГАРИНА
8.	Дом (владение и т.п.)	д. 8
9.	Офис (квартира и т.п.)	Оф. 1
<b>Сведения о регистрации</b>		
10.	Способ образования	Создание юридического лица
11.	ОГРН	1170280001033
12.	Дата регистрации	13.01.2017
<b>Данные о кодах статистики</b>		
13.	ОКПО	3106258857

14.	ОГРН	1170280001033
15.	ОКАТО	80217807001
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
16.	ИНН	0216007601
17.	КПП	021601001
18.	Дата постановки на учет	13.01.2017
19.	Наименование налогового органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 30 по Республике Башкортостан
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
20.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
21.	Размер (в рублях)	10000
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
22.	Фамилия	ГЕМАЕВ
23.	Имя	АРТЁМ
24.	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
25.	ИНН	021601978952
26.	Должность	Генеральный директор
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
27.	Код и наименование вида деятельности	25.11 Производство строительных металлических конструкций, изделий и их частей

### **Информация для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2019 год**

В рамках модуля Участнику необходимо составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год:

– Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – оказание услуг. Себестоимость – сокращенная.

– Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства.

**Оборотно-сальдовая ведомость за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	6 827 295,82				6 827 295,82	
02		819 876,75		894 411,00		1 714 287,75
10	11 158 892,82	0,00	31 626 676,15	27 347 256,73	15 438 312,24	0,00
20			18 053 090,37	18 053 090,37		
26			1 711 472,85	1 711 472,85		
44			1 049 240,13	1 049 240,13		
50	1 949,67		936 988,12	937 007,43	1 930,36	
51	9 050,10		716 570,00	725 620,10		
60		36 539 433,33	33 614 152,55	22 324 709,20		25 249 989,98
62	37 558 860,48		33 015 986,58	16 391 460,50	54 183 386,56	
66				141 700,00		141 700,00
67		141 700,00	141 700,00			
68		192 300,00	258 953,30	321 628,60		254 975,30
69		90 028,37	236 213,37	416 565,62		270 380,62
70		128 981,88	1 360 505,16	1 398 400,69		166 877,41
71		5 358,98	39 055,64	39 791,64		6 094,98
73			126 930,96	126 930,96		
76		1 855 178,94	42 081 767,91	61 332 735,18	1 324 991,80	22 431 138,01
80		10 000,00				10 000,00
84		15 773 190,64		11 757 282,09		27 530 472,73
90			86 527 489,62	86 527 489,62		
91			106 660,06	106 660,06		
94			27 110,39	27 110,39		
99			12 297 209,74	12 297 209,74		
003	727 677,20		1 855 677,20	2 583 354,40		
МЦ	31 484,57		4 571,64	15 422,83	20 633,38	
<b>Итого</b>	<b>55 556 048,89</b>	<b>55 556 048,89</b>	<b>263 927 772,90</b>	<b>263 927 772,90</b>	<b>77 775 916,78</b>	<b>77 775 916,78</b>



**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 50 за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Статьи движения денежных средств						
50	1 949,67		936 988,12	937 007,43	1 930,36	
50.01	1 949,67		936 988,12	937 007,43	1 930,36	
Выдача авансов под отчет			46,00	39 055,64		
Оплата труда				824 126,04		
Получение наличных из банка			23 000,00			
Поступления от покупателей			886 190,50			
Прочие выплаты				32 825,75		
Прочие поступления			27 751,62			
Сдача наличных в банк				41 000,00		
<b>Итого</b>	<b>1 949,67</b>		<b>936 988,12</b>	<b>937 007,43</b>	<b>1 930,36</b>	

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51 за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Банковские счета						
Статьи движения денежных средств						
51	9 050,10		716 570,00	725 620,10		
Башкирское отделение №8598 г.Уфа (Расчетный)	9 050,10		716 570,00	725 620,10		
Оплата труда				221 816,11		
Платежи в бюджет				430 893,16		
Получение наличных из банка				23 000,00		
Поступления от покупателей			675 570,00			
Прочие выплаты				41 087,00		
Расчетно кассовое				8 823,83		

обслуживание					
Сдача наличных в банк			41 000,00		
<b>Итого</b>	<b>9 050,10</b>		<b>716 570,00</b>	<b>725 620,10</b>	

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60		36 539 433,33	33 614 152,55	22 324 709,20		25 249 989,98
60.01		36 539 433,33	33 411 652,55	22 322 209,20		25 449 989,98
60.02			202 500,00	2 500,00	200 000,00	
<b>Итого</b>		<b>36 539 433,33</b>	<b>33 614 152,55</b>	<b>22 324 709,20</b>		<b>25 249 989,98</b>

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62 за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
62	37 558 860,48		33 015 986,58	16 391 460,50	54 183 386,56	
62.01	37 558 860,48		32 660 636,08	15 801 670,00	54 417 826,56	
62.02			355 350,50	589 790,50		234 440,00
<b>Итого</b>	<b>37 558 860,48</b>		<b>33 015 986,58</b>	<b>16 391 460,50</b>	<b>54 183 386,56</b>	

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76 за 2019 г.**

счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76		1 855 178,94	42 081 767,91	61 332 735,18		21 106 146,21
76.09		1 840 682,51	42 041 639,16	61 300 198,51		21 099 241,86
76.41		14 496,43	40 128,75	32 536,67		6 904,35
<b>Итого</b>		<b>1855 178,94</b>	<b>42 081 767,91</b>	<b>61 332 735,18</b>		<b>21 106 146,21</b>

ООО "БМЗ"

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 90 за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
90			86 527 489,62	86 527 489,62		
90.01			32 776 372,18	32 776 372,18		
90.01.1 Выручка по деятельности с основной системой налогообложения			32 776 372,18	32 776 372,18		
90.02			18 052 990,37	18 052 990,37		
90.02.1 Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения			18 052 990,37	18 052 990,37		
90.07			1 049 240,13	1 049 240,13		
90.07.1 Расходы на продажу по деятельности с основной системой налогообложения			1 049 240,13	1 049 240,13		
90.08			1 711 572,85	1 711 572,85		
90.08.1 Управленческие расходы по деятельности с основной системой налогообложения			1 711 572,85	1 711 572,85		
90.09			32 937 314,09	32 937 314,09		
<b>Итого</b>			<b>86 527 489,62</b>	<b>86 527 489,62</b>		

**Оборотно-сальдовая ведомость по счету 91 за 2019 г.**

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
91			106 660,06	106 660,06		
91.01 Прочие доходы			1 294,86	1 294,86		
91.02 Прочие расходы			52 682,60	52 682,60		
91.09			52 682,60	52 682,60		
<b>Итого</b>			<b>106 660,06</b>	<b>106 660,06</b>		

## **Информация для анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2017-2019 гг.**

На основе составленной отчетности и представленных ниже форм отчетности необходимо сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру ББ, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры ББ);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры ОФР);

в) группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств;

г) анализ ликвидности (Коэффициент абсолютной ликвидности, Коэффициент критической ликвидности, Коэффициент текущей ликвидности)

д) анализа платежеспособности (Коэффициент общей ликвидности, Коэффициент маневренности функционирующего капитала, Коэффициент быстрой ликвидности, Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами, Коэффициент восстановления платежеспособности, Коэффициент утраты платежеспособности)

е) анализа финансовой устойчивости (Коэффициент финансовой независимости, Коэффициент финансовой зависимости, Коэффициент концентрации заемного капитала, Чистые активы, Коэффициент финансовой зависимости, Коэффициент соотношения заемных и собственных средств, Коэффициент концентрации заемного капитала, Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами, Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования)

ж) анализа рентабельности (рентабельность продаж, окупаемость затрат, рентабельность активов, эффективность внеоборотного капитала, рентабельность оборотного капитала, рентабельность основной деятельности, рентабельность операционной деятельности, рентабельность собственного капитала, Рентабельность перманентного капитала)

Приложение № 1  
к Приказу Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 02.07.2010 № 66н

(в ред. Приказов Минфина России  
от 05.10.2011 № 124н, от 06.04.2015 № 57н,  
от 06.03.2018 № 41н, от 19.04.2019 № 61н)

**Бухгалтерский баланс**  
на 31 декабря 2018 г.

Организация <u>ООО "БМЗ"</u>		Форма по ОКУД <u>0710001</u>	Коды	
Идентификационный номер налогоплательщика _____		Дата (число, месяц, год) <u>20 02 2019</u>	20	02
Вид экономической деятельности <u>Производство строительных металлических конструкций, изделий и их частей</u>		по ОКПО <u>06258857</u>	2019	
Организационно-правовая форма/форма собственности <u>ООО</u>		ИНН <u>0216007601</u>		
Частная собственность _____		по ОКВЭД 2 <u>25.11</u>		
Единица измерения: тыс. руб.		по ОКПОФ/ОКФС <u>384</u>		
Местонахождение (адрес) <u>452711, БАШКОРТОСТАН РЕСП., Г УФА, УЛИЦА ГАГАРИНА, д. 8, Оф. 1</u>		по ОКЕИ <u>384</u>		
Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕТ				
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора _____				
Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора _____		ИНН		
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора _____		ОГРН/ОГРНИП		

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На 31 декабря 20 <u>18</u> г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20 <u>17</u> г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20 ____ г. <sup>5</sup>
	<b>АКТИВ</b>			
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства	6007		
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I	6007		
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Запасы	11159	362	
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность	37559	985	
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты	11	10	
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II	48729	1357	
	<b>БАЛАНС</b>	<b>54736</b>	<b>1357</b>	

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На 31 декабря 20 18 г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20 17 г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20 ____ г. <sup>5</sup>
	<b>ПАССИВ</b>			
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ <sup>6</sup></b>			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	10	10	
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	( )	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	15773	316	
	<b>Итого по разделу III</b>	<b>15783</b>	<b>326</b>	
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства	142		
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	<b>Итого по разделу IV</b>	<b>142</b>		
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность	38811	1031	
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	<b>Итого по разделу V</b>	<b>38811</b>	<b>1031</b>	
	<b>БАЛАНС</b>	<b>54736</b>	<b>1357</b>	

Генеральный директор

А.А. ГЕМАЕВ

(подпись)

(расшифровка подписи)

" 20 " февраля 20 19 г.

## Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения.

2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 8417-ПК от 6 августа 1999 г. указанным Приказом государственной регистрации не требуется), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснении к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.

4. Указывается предыдущий год.

5. Указывается год, предшествующий предыдущему.

6. Некоммерческая организация изменяет указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческой организации включает показатели "Целевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).

7. Здесь и в других формах отчетов отрицательный или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

**Отчет о финансовых результатах**

за \_\_\_\_\_ 20 18 г.

Организация <u>ООО "БМЗ"</u>	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД
Идентификационный номер налогоплательщика _____	_____	по ОКПО
Вид экономической деятельности <u>Производство строительных металлических конструкций, изделий и их частей</u>	_____	ИНН
_____	_____	по ОКВЭД 2
Организационно-правовая форма/форма собственности <u>ООО</u>	_____	_____
Частная собственность _____	_____	по ОКПФ/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб.	_____	по ОКЕИ

Коды		
0710002		
20	02	2019
06258857		
0216007601		
25.11		
384		

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	За _____	
		20 18 г. <sup>3</sup>	20 17 г. <sup>4</sup>
	Выручка <sup>5</sup>	39998	2352
	Себестоимость продаж	( 21664 )	( 1024 )
	Валовая прибыль (убыток)	18334	1328
	Коммерческие расходы	( 911 )	( 512 )
	Управленческие расходы	( 1913 )	( 482 )
	Прибыль (убыток) от продаж	15510	334
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению		
	Проценты к уплате	( )	( )
	Прочие доходы	9	5
	Прочие расходы	( 33 )	( 12 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	15488	327
	Текущий налог на прибыль	( 29 )	( 11 )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	15457	316

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	За	За
		20 18 г. <sup>3</sup>	20 17 г. <sup>4</sup>
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода		
	Совокупный финансовый результат периода <sup>5</sup>	15457	316
	Справочно		
	Базовая прибыль (убыток) на акцию		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию		

Генеральный директор \_\_\_\_\_

(подпись)

А.А. ГЕМАЕВ \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" 20 " февраля 20 19 г.

## Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 8417-ПК от 6 августа 1999 г. указанный Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных доходах и расходах могут приводиться в отчете о финансовых результатах общей суммой с раскрытием в пояснениях к отчету о финансовых результатах, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетный период.
4. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.
5. Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, НДС.
6. Совокупный финансовый результат периода определяется как сумма строк "Чистая прибыль (убыток)", "Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода" и "Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) отчетного периода".



