

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Ю.Е. Леденева

« 30 »

10

2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Рассмотрена
Ученым советом
« 29 » 10 20 25 г.
протокол № 3

Одобрена
на заседании учебно-
методической
комиссии факультета
от «18» октября 2025г.
протокол № 9

Ставрополь, 2025 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации является оценка уровня сформированных компетенций выпускника института, его готовность к выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Задачи государственной итоговой аттестации:

- оценить уровень теоретических знаний, полученных в результате освоения основной образовательной программы;
- закрепить опыт работы со специализированной литературой, поиска и обработки научной информации;
- оценить навыки к самостоятельной работе специалиста по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- оценить рациональность подходов к решению организационных, социально-экономических и хозяйственных проблем предприятия;
- закрепить навыки принятия самостоятельных организационно-управленческих решений по вопросам деятельности предприятия;
- сформировать чувство ответственности за выполнение порученной работы, ее качество и сроки выполнения.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Вид дипломного проекта (работы) – дипломная работа. Тематика дипломной работы соответствует содержанию профессиональных модулей.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное написание выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Института 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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных 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 иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в Таблице № 2 ФГОС СПО:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основной образовательной программой предусмотрено проведение государственной итоговой аттестации выпускников в форме:

а) демонстрационного экзамена;

б) защиты дипломного проекта (работы) (дипломной работы).

Защита дипломной работы проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса. Объем времени на защиту дипломной работы – 108 часов (3 недели).

Дипломная работа должна быть представлена в машинописной форме.

Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика дипломных работ определяется кафедрой финансов, налогов и бухгалтерского учета, разрабатывается преподавателями профессионального цикла, совместно со специалистами предприятий по профилю специальности.

Дипломная работа выполняется на заключительном этапе обучения в установленные сроки и имеет цель:

– закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных при освоении основной образовательной программы, проверку способностей выпускника к применению этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

– развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов по профилю основной образовательной программы;

– выявление соответствия подготовленности студента требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Целью написания и защиты дипломной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- систематизация, углубление, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и применение их при решении конкретных задач в области экономики и бухгалтерского учета;

- овладение современными методиками финансовых расчетов, анализа, экспериментирования;
- развитие навыков самостоятельной работы при решении сложных проблем в бухгалтерской сфере.

При выполнении дипломной работы и решении конкретных ее задач студент обязан:

- изучить законодательные акты, рекомендации научно-исследовательских учреждений, передовой опыт, отечественные и зарубежные литературные источники по теме дипломной работы;
- собрать в полном объеме, обработать и проанализировать фактические данные о работе конкретного учреждения, предприятия;
- использовать в проектных расчетах современные приемы и методы экономических исследований;
- систематически и целеустремленно работать над темой, своевременно выполнять установленный график подготовки дипломной работы;
- формулировать и излагать свои мысли, цели и результаты работы четко, логично, хорошим литературным языком;
- методически грамотно отражать полученные результаты в форме таблиц, графиков, диаграмм, номограмм и т.д.;
- делать логические выводы и разрабатывать практические рекомендации по вскрытию резервов и повышению эффективности, устойчивости, платежеспособности учреждений, систем.

Дипломная работа должна отражать знание основных бухгалтерских проблем, уровень профессиональной подготовки, владение профессиональными технологиями, умение разрабатывать новые подходы к решению финансово-экономических проблем.

К дипломной работе предъявляются следующие общие требования: актуальность, конкретность, реальность, практическое применение, обоснование эффективности предлагаемых решений.

Темы дипломных работ утверждаются учебно-методической комиссией экономического факультета. Утвержденный перечень тем дипломных работ доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Выбранная тема дипломной работы согласовывается с предполагаемым руководителем. Выпускающая кафедра оставляет за собой право редактирования предложенной студентом темы. Выбранные студентами темы дипломных работ закрепляются за ними приказом ректора (проректора). Для подготовки дипломной работы за студентом (несколькими студентами, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора (проректора) закрепляется руководитель дипломной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты). Темы дипломной работы и руководители закрепляются за обучающимися приказом ректора Института не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

По утвержденным и закрепленным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Выдача выпускнику задания на выполнение дипломной работы сопровождается консультацией руководителя. На консультации обсуждаются тема работы, цель, ставится задача по сбору исходных данных для выполнения работы в ходе преддипломной практики, разъясняются структура и объем работы, принципы разработки и оформления дипломной работы, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Анализ и управление затратами предприятия
2. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.
3. Бухгалтерский учет валютных операций в организации.
4. Бухгалтерский учет движения материально – производственных запасов
5. Бухгалтерский учет движения продукции растениеводства

6. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах организации
7. Бухгалтерский учет доходов и расходов
8. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности
9. Бухгалтерский учет и контроль различных форм расчетов с дебиторами и кредиторами.
10. Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей.
11. Бухгалтерский учет операций по исполнению посреднических договоров.
12. Бухгалтерский учет основных средств
13. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг.
14. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
15. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками
16. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом.
17. Бухгалтерский учет финансовых вложений в организации.
18. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
19. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности.
20. Метод бухгалтерского учета и использование его отдельных элементов в организации системы учета.
21. Нормативный метод учета затрат: сущность, возможности и сфера применения.
22. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета.
23. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации.
24. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
25. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
26. Организация расчетов с бюджетом.
27. Организация учета внеоборотных активов.
28. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.
30. Организация учета и анализ заработной платы
31. Бухгалтерский учет собственного капитала организации
32. Бухгалтерский учет формирования и движения уставного капитала
33. Организация учета операций по договорам о совместной деятельности.
34. Организация учета расчетов с бюджетом.
35. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.
36. Отчет о финансовых результатах и техника его составления
37. Оценка финансовых результатов деятельности предприятия
38. Первичное наблюдение как основа информационной системы бухгалтерского учета
39. Позаказный метод учета расходов и калькулирования себестоимости продукции.
40. Попередельный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения.
41. Пояснения к бухгалтерской отчетности организации: техника составления и использования в анализе.
42. Применение статической и динамической концепций бухгалтерского баланса для определения финансового положения и финансовых результатов организации.
43. Принципы допущения бухгалтерского учета и их влияние на формирование учетной политики организации.
44. Профессиональное суждение – новый инструмент современной бухгалтерии.
45. Синтетический и аналитический учет материалов и контроль за их использованием в организации.
46. Синтетический и аналитический учет основных средств организации.

47. Система бухгалтерского учета в многопрофильных организациях.
48. Система счетов в бухгалтерском учете: классификация счетов, типовой и рабочий планы счетов (на примере организации).
49. Содержание отчета о движении денежных средств в российской практике и по МСФО.
50. Содержание пояснений и их значение для пользователей финансовой отчетности.
51. Трансформация бухгалтерской отчетности России в соответствии с требованиями МСФО (на примере конкретной организации).
52. Условные факты хозяйственной деятельности и события после отчетной даты, порядок их признания, оценки, учета и отражения в отчетности.
53. Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты.
54. Учет движения материально-производственных запасов в организации
55. Учет доходов и расходов в страховых компаниях.
56. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы организации.
57. Учет и анализ денежных средств
58. Учет и калькулирование себестоимости работ (услуг) вспомогательных производств.
59. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).
60. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции
61. Учет и контроль расходов на восстановление основных средств.
62. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.
63. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами
64. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.
65. Учет научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
66. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации.
67. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.
68. Учет прочих доходов и расходов организации.
69. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
70. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02.
71. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
72. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
73. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
74. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
75. Учет расчетов с прочими дебиторами
76. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг
77. Учет резервов организации и анализ их использования.
78. Учет товарных операций в оптовой торговле.
79. Особенности учета товаров в оптовой торговле
80. Учет товарных операций в розничной торговле.
81. Учет фактов хозяйственной деятельности по экспорту (импорту) товаров.
82. Учет формирования прибыли и направления ее использования
83. Учетная политика, ее значение и порядок разработки
84. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации и прекращения деятельности.
85. Формирование отчетных показателей в регистрах бухгалтерского учета и их использование в анализе.

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 Института 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 и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой ему организацией (далее – оператор).

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

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

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

Требования к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена базового уровня	2 ч. 30 мин.
Продолжительность демонстрационного экзамена профильного уровня	3 ч. 30 мин.

Требования к содержанию

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД		
Вид деятельности/Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК. Обработка первичных бухгалтерских документов	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	ПК. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

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

Содержательная структура КОД представлена в таблице

Вид деятельности и/Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭБ У	ГИА ДЭП У	№ Модуля
Инвариантная часть КОД					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документов обязательных реквизитов	■	■	1
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	1
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	1
	ПК. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	■	■	1
		Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	1

	ПК.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетовбухгалтерскогоучета	Умение:проводитьучет основных средств	■	■	1
		Умение:проводитьучет нематериальных активов	■	■	1
		Умение:проводитьучет долгосрочных инвестиций	■	■	1
		Умение:проводитьучет материально-производственных запасов	■	■	1
		Умение:проводитьучетзатратна производство и калькулирование себестоимости	■	■	1
		Умение:проводитьучетготово й продукции и ее реализации	■	■	1
		Умение:проводитьучет текущих операций и расчетов	■	■	1
		Умение:проводитьучеттрудаи заработной платы	■	■	1
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение:рассчитывать заработную плату сотрудников	■	■	2
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	■	■	2
		Умение:определятьфинансовы е результатыдеятельностиорган изации поосновным видам деятельности	■	■	2
		Умение: определять финансовые результатыдеятельности организации по прочим видам деятельности	■	■	2
	ПК. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данныхинвентаризацииданн ымучета	Практический опыт: выполнения работпоинвентаризацииактиво в иобязательстворганизации	■	■	2
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК.Формировать бухгалтерские проводки по начислениюиперечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	■	■	3
		Умение:оформлять бухгалтерскими проводками начисленияи перечислениясумм налогов и сборов	■	■	3
	ПК.Формировать бухгалтерские проводки по начислениюиперечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и	Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и	■	■	3

	налоговые органы	профессиональных заболеваний			
		Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчета по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	■	■	3
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	■	■	3
	ПК. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	■	■	3
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации	■	■	3
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации		■	4
		Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		■	4
		Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством		■	4

		всроки			
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов		■	4
	ПК. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности		■	4

Образцы заданий приведены в приложении Ж.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Результаты каждой формы государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день проведения демонстрационного экзамена или защиты дипломной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Требования к оцениванию ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭБУ	Инвариантная часть	50 из 50
	ДЭПУ		75 из 75

Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ			
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ГИА ДЭБУ	ГИА ДЭПУ
Модуль 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	■	■
Модуль 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	■	■
Модуль 3	Проведение расчетов в бюджете и внебюджетными фондами	■	■
Модуль 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		■

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице

№ п/п	Вид деятельности/Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице:

№ п/п	Вид деятельности/Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных	Обработка первичных бухгалтерских	5,00

	ных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	документов	
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	23,00
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2,00
3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению аналогов взносов в бюджеты различных уровней	6,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			75,00

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена в оценки:

Оценка (пятибалльная шкала)	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
------------------------------------	------------------------------	----------------------------	-----------------	------------------

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 49,99%	50,00 - 64,99%	65,00 - 89,99%	90,00 - 100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0,00–24,9	25,0–32,4	32,5–44,9	45,0–50,0
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0,00–37,49	37,5 – 48,74	48,75–67,49	67,5–75,0

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации Использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики Стиль изложения, правильность и обоснованность выводов Оформление дипломной работы	Дипломная работа соответствует всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оценена. Во время защиты студент продемонстрировал: а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях - рекомендациями по практическому применению; б) дал исчерпывающие ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии; в) грамотное и корректное ведение научной дискуссии. г) дипломная работа соответствует всем требованиям к ее оформлению.	Отлично
Уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации Использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики	Дипломная работа соответствует всем предъявляемым требованиям к написанию и оформлению. При этом во время защиты студент при наличии отдельных недочетов, продемонстрировал: а) умение раскрыть актуальность заявленной темы;	Хорошо

Стиль изложения, правильность и обоснованность выводов	проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях - рекомендациями по практическому использованию б) умение грамотно и корректно вести дискуссию. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы членов экзаменационной комиссии	
Оформление дипломной работы	в) Дипломная работа соответствует требованиям к ее оформлению	
Уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики Стиль изложения, правильность и обоснованность выводов	Дипломная работа в целом соответствует предъявляемым требованиям. Однако во время защиты студент: а) нечетко раскрыл актуальность темы исследования; не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях - рекомендаций по практическому применению исследований по работе б) не смог надлежащим образом ответить на вопросы членов экзаменационной комиссии.	Удовлетворительно
Оформление дипломной работы	в) Дипломная работа в основном соответствует всем требованиям к ее оформлению	
Уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики	Дипломная работа не соответствует предъявляемым требованиям. Неудовлетворительная оценка выставляется также, если во время защиты студент: а) не раскрыл актуальность темы исследования своей работы, не предложил теоретических разработок, а в	Неудовлетворительно

Стиль изложения, правильность и обоснованность выводов	необходимых случаях - рекомендаций по практическому применению исследований по работе б) не смог ответить на замечания своего руководителя, членов экзаменационной комиссии. Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент является автором представленной к защите выпускной квалификационной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа соответствует всем предъявляемым требованиям.	
Оформление дипломной работы	в) дипломная работа не соответствует требованиям к ее оформлению.	

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Руководство и контроль выполнения дипломной работы осуществляют руководители дипломных работ. Контроль соблюдения графика выполнения дипломной работы осуществляет заведующий кафедрой.

Информацию о порядке проведения ГИА выпускник может получить на кафедре финансов, налогов и бухгалтерского учета:

1 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

2 График прохождения ГИА на учебный год;

3 Состав ГЭК по специальности;

4 График консультаций руководителей дипломных работ;

5 Требования к выполнению и оформлению дипломной работы;

Руководитель дипломной работы предоставляет выпускнику:

– методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ;

– перечень нормативных документов, регламентирующих процедуру ГИА;

– перечень стандартов и технических регламентов, необходимых для выполнения дипломной работы;

- перечень информационных источников по специальности.
- Основными функциями руководителя дипломной работы являются:
- разработка индивидуальных заданий на подготовку дипломной работы;
 - разработка индивидуального для каждого студента календарного графика выполнения дипломной работы, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломной работы и представление их на просмотр руководителю;
 - составление рекомендаций по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
 - консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления дипломной работы в сроки, установленные индивидуальным графиком, а также консультирование по проблемам теоретического и практического характера, возникающим у дипломника в ходе выполнения проекта;
 - консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями образовательной организации к оформлению документов;
 - контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
 - оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации для демонстрационного экзамена и доклада для защиты дипломной работы;
 - предоставление письменного отзыва на дипломной работы (Приложение В).
- В период выполнения дипломной работы руководителями по отдельным частям (разделам) дипломной работы проводятся групповые и индивидуальные консультации.
- Руководитель дипломной работы не является соавтором/редактором работы и не обязан исправлять в работе стилистические, грамматические, теоретические и методологические ошибки.

По окончании выполнения студентом дипломной работы руководитель в соответствии с календарным планом выполнения дипломной работы организует предварительную защиту работы с обязательным участием преподавателей кафедры.

В процессе предзащиты корректируются ошибки в выполненной работе, в представленном выступлении дипломника. По результатам предварительной защиты выносится решение о допуске дипломной работы к защите на государственной итоговой аттестации.

7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

Выпускники проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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

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

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

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

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Институтом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные Институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Институтом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой

располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Институтом)

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования.

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

Технический эксперт вправе:

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

Представитель Института располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо

не предусмотрено комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно,

уведомив об этом главного эксперта.

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

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

К защите дипломной работы допускаются выпускники, своевременно выполнившие учебный план и представившие на кафедру экземпляр полностью оформленной работы с отзывом руководителя не позднее, чем за 5 дней до защиты.

При защите дипломной работы выпускник демонстрирует умение

- четко формулировать тему и оценивать степень ее актуальности;
- оформлять работу и иллюстративный материал согласно требованиям;
- обосновывать выбор решения поставленной цели;
- использовать профессиональную терминологию при защите работы;
- выбирать литературу, информационно-справочные материалы для выполнения задания и проводить их анализ;
- отбирать необходимые цифровые данные и другие сведения анализировать и интерпретировать их, представлять данные в графической, схематической или иной иллюстративной форме;
- формулировать результаты, обосновывать выводы работы, давать практические рекомендации;
- проводить презентацию результатов дипломной работы с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

Если работа была представлена позже установленного срока, то она допускается к защите только при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

Защита дипломной работы (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие служебную или государственную тайну) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В процессе защиты дипломной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя дипломной работы. При защите дипломной работы могут присутствовать руководители дипломных работ, работодатели и др. Все присутствующие могут задавать вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении.

Защита работы проводится в форме публичного доклада, продолжительностью 7-10 минут, с последующим обсуждением.

В докладе должны быть изложены основные положения дипломной работы. Структура и содержание выступления определяется студентом и обязательно согласовывается с руководителем дипломной работы. В содержании доклада следует отразить:

- тему дипломной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель дипломной работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа проблемы;
- основные выводы и конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного учреждения, предприятия, организации.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках.

При подготовке доклада студент должен внимательно ознакомиться с отзывом

руководителя. Особое внимание следует уделить отмеченным в них замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

Для защиты дипломной работы студент должен подготовить демонстрационный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы, отраженные в его докладе.

Перечень иллюстраций, представляемых на защиту, определяется студентом совместно с руководителем дипломной работы. Всего должно быть представлено от трех до десяти логических единиц иллюстративного материала.

Иллюстративный материал может быть оформлен на слайдах, в виде отдельных буклетов в качестве раздаточного материала для каждого члена Государственной экзаменационной комиссии или в виде мультимедийной презентации.

После доклада выпускника и его ответов на заданные вопросы зачитывается отзыв руководителя дипломной работы. Затем студент отвечает на вопросы и замечания.

Оценка дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК по окончании публичной защиты всех выпускников. Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты дипломных работ, оценивает их и принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Решение об оценке и присвоении выпускнику соответствующей квалификации принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» или «против» конкретной оценки, голос председательствующего является решающим.

При оценке дипломной работы учитывается:

- степень освещенности в нем вопросов темы исследования;
- значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов практики;
- стиль изложения;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- оформление дипломной работы.

Дипломная работа оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка объявляется в день защиты после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Оценка выполненной дипломной работы осуществляется на основе указанных оценочных средств, позволяющих определить степень его готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

Государственная экзаменационная комиссия также решает вопросы о рекомендации:

- полученных в ходе выполнения дипломной работы результатов к практическому использованию и/или апробации;
- к участию в конкурсе дипломной работы;
- к опубликованию;
- вносит предложения о целесообразности продолжения обучения выпускника по программам высшего образования.

После объявления результатов защиты заседание Государственной экзаменационной комиссии объявляется закрытым. По результатам защиты оформляется протокол заседания ГЭК.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленный приказом ректора срок, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на срок, равный периоду времени, предусмотренному календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, увеличенному на 1 месяц.

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

Лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации - диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, который подтверждает получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей специальности.

Лицу, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (периоде обучения) по установленному Институтом образцу.

Требования к оформлению дипломной работы

Дипломная работа должна быть напечатана одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296х210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – TimesNewRoman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы дипломной работы рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Общий объем работы должен быть в пределах 60 страниц печатного текста (без приложений). Готовая дипломная работа переплетается.

Главы, параграфы и пункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Главы основной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точкой (например: 1.2.1.).

Главы и подразделы должны иметь заголовки, которые призваны чётко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчёркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием главы и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа

Оформление формул.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (например: ... в формуле (1)).

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

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

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Динамика доходов предприятия).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Объемы продаж за 2009-2012 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в дипломную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели

всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра финансов, налогов и бухгалтерского учета

Допущена к защите

Зав. кафедрой

Н.В. Снегирева

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «Тема работы»

Выполнил(а)

студент(ка) __-го курса

специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группы указать Фамилия имя отчество

подпись

Руководитель работы:

должность, уч. ст., уч. зв. Инициалы Фамилия

подпись

Ставрополь, 20__ г.

Приложение В

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра финансов, налогов и бухгалтерского учета

Утверждаю
Зав. кафедрой
И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

студенту

(Ф. И.О. полностью)

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа _____

1. Тема дипломной работы

« _____ »
_____»

утверждена приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные (материалы для выполнения дипломной работы):

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Календарный график выполнения и сдачи дипломной работы

Мероприятие	Срок
Составление и утверждение задания и содержания	
Написание текста дипломной работы	
Кафедральная проверка графика выполнения дипломной работы (92%)	
Изготовление иллюстрированного материала, презентации, написание тезисов и доклада	
Завершение оформления дипломной работы, нормоконтроль, получение отзыва	
Сдача дипломной работы на кафедру	
Защита дипломной работы	

6. Консультанты по разделам дипломной работы:

раздел И.О. Фамилия

раздел И.О. Фамилия

С требованиями к оформлению дипломной работы ознакомлен: _____
подпись

6. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____
подпись И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению _____
подпись студента И.О. Фамилия

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Вид работы дипломная работа

Тема работы «
»

Автор работы: _____

Специальность / направление подготовки _____
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
шифр, наименование

Руководитель _____
должность, фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

1. Характеристика работы и оценка соответствия подготовленности автора дипломной работы требованиям ФГОС

Показатели и критерии оценивания	Оценки			
	5	4	3	2
Уровень работы;				
степень освещенности вопросов темы исследования				
значение сделанных выводов и предложений для организации;				
использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов практики;				
стиль изложения,;				
правильность и обоснованность выводов				
оформление дипломной работы.				

2. Отзыв о работе выпускника в период подготовки дипломной работы

3. Замечания и рекомендации по работе

4. Решение о допуске работы к защите

Руководитель

подпись

дата

С отзывом на дипломную работу
ознакомлен(а)

подпись

дата

Оформляется на бланке организации

АКТ**о внедрении (апробации) результатов исследования** __________
(Ф.И.О.)
студента(ки) «Северо-Кавказский социальный институт» ____ курса _____ формы
(очной, заочной)
обучения специальности (направления подготовки) _____

по теме _____

(тема дипломной работы)

Вариант 1. Материалы исследования (описать, что конкретно прошло апробацию: программа, технология, бизнес-план, проект тура, экскурсии и т.п.) были использованы (например: при разработке экскурсии, продвижении товаров и услуг, реализации организационно-управленческой программы, при подготовке мероприятия и т.д.), что позволило (например: повысить продажи, качество и эффективность сервиса или оптимизировать организационно-управленческую деятельность и т.д.).

Вариант 2. Материалы исследования (описать, что конкретно: программа, технология, бизнес-план, проект тура, экскурсии и т.п.) были рассмотрены на (например: на заседании правления и т.п.) и рекомендованы к внедрению в работу (например: учреждения, отдела, службы и т.п.) с (указать дату).

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

организации _____ / _____
(подпись) (фамилия И. О. полностью)

М.П.

Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж на рабочем месте.

При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

Участники и члены экспертной группы обязаны:

- содержать в чистоте рабочее место;
- соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности;
- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

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

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

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

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования.

О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику запрещается во время работы:

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

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

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

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

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

- отключить питание компьютера;
- привести в порядок рабочее место;
- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Текстобразца задания:

Образец задания для ГИА ДЭБУ

Модуль №1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 1 к модулю.

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

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

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением U S B флеш накопителя.

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 2 к модулю.

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

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

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы \$

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

Необходимые приложения: Прил_2_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M2.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 3. Проведение расчетов бюджетами внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 1 по 22 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 23 по 30 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за апрель 2026 года;
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством/

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 3 к модулю 3.

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M3

Инструкции для ГЭ: сведения из ЕГРЮЛ вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

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

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением U S B флеш накопителя.

Образец задания для ГИА ДЭПУ (инвариантная часть)
Модуль №1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 1 к модулю.

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

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

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением U S B флеш накопителя.

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 2 к модулю.

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

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

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

необходимости; анализ счетов 90, 91).

Необходимые приложения: Прил_2_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M2.pdf

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 3. Проведение расчетов бюджетами внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 1 по 22 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 23 по 30 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за апрель 2026 года;
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет сроки, установленные законодательством/

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 3 к модулю 3.

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

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

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

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M3

Инструкции для ГЭ: сведения из ЕГРЮЛ вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

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

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением U S B флеш накопителя.

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 25% от полученной прибыли);
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 4 к образцам задания модуля 4.

Выполнение задания предусматривает использование программы автоматизации учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем (для поиска и скачивания необходимых форм бухгалтерской отчетности).

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

- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- бухгалтерскую справку по реформации бухгалтерского баланса.

Необходимые приложения:

Прил_ОЗ_КОД38.02.01-1-2026-M4.rar

Инструкции для ГЭ: передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

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

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

Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому Классификатору видов экономической деятельности		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дублирование и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
Банковские реквизиты		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Н8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	30101810400000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
Данные о кодах статистики		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

Учетная политика

АОФАПК "Сахабулт" на 2026 год для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
 - производственное оборудование;
 - другие основные средства.
3. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузки готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается по средней себестоимости: согласно п. 36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство,

Общехозяйственные расходы.

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

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

для целей налогообложения

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

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

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2026 г.
1.	Пермяков Виктор Яковлевич	15.12.1964	Генеральный директор	85000	3	143525168021/ 016-917-37059	40817810476001214012 БИК банка 049805609	19.12.2022	255000
2.	Петрова Ирина Вячеславовна	01.03.1987	Главный бухгалтер-кассир	70000	1	143506562710/ 031-619-35935	40817810176001878208 БИК банка 049805609	19.12.2022	210000
3.	Сергеев Иван Прокопьевич	29.04.1976	Кожевник	60000	-	143522255701/ 045-409-73558	40817810470001214018 БИК банка 049805609	05.06.2023	180000
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	13.02.1980	Меховщик	55000	-	231508452451/ 077-590-90106	40817810800146016511 БИК банка 049805770	23.10.2023	165000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

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

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

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

**Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации – 350 000 руб.
Калькуляция: Лиса красная ключница-брелок**

Количество: 1000 шт.

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

Остатки по счетам на 31.03.2026г.

№счета	Названиесчета	Сумма,руб.
10.01	Сырье и материалы	709 500,00
	Натуральнаякожа(безвыделки),236,50дм ²	709 500,00
43	Готоваяпродукция	500 000,00
	«Лисакраснаяключница-брелок» Количество – 500 шт. Цена– 1000,00 руб.	
50.01	Касса	112 500,00
51	Расчетныйсчет	987 600,00
62.01	Расчетыс покупателями и заказчиками	154 900,00
	ООО«ВЕКТОР» ИНН/КПП-1435265212/14350100 БИК 044525360 Р/С40702810612010160248	
80.01	Уставныйкапитал	100 000,00
99.01	Прибыли и убытки	2 364 500,00

**Факты хозяйственной жизни и входящие документы
АО ФАПК "Сахабулт"**

за апрель 2026 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2026 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
					работное число	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплаты)				Всего	Налог на доходы	алименты	ВСЕГО	задолженности		к выдаче
							оклад								за организации	заработником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Пермяков Виктор Яковлевич	Генеральный директор	85000	11		42 500,00				42 500,00	4199		4199			38 301,00
2	002	Петрова Ирина Вячеславовна	Главный бухгалтер-кассир	70000	11		35 000,00				35 000,00	4368		4368			30 632,00
3	003	Сергеев Иван Прокопьевич	Кожевник	60000	11		30 000,00				30 000,00	3900		3900			26 100,00
4	004	Прокопьева Ольга Юрьевна	Меховщик	55000	11		27 500,00				27 500,00	3575		3575			23 925,00
Итого							135000,00				135000,00	16042		16 042			118958,00

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

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

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

Счетнаоплату№145от01апреля2026г.

Поставщик **ООО"ТЕХНОНИКОЛЬ",ИНН3811066336,КПП381201001,664043,Иркутскаяобласть,г. Иркутск,ул.Сергеева,строение3/6**
(Исполнитель):

Покупатель(**АОФАПК"САХАБУЛТ", ИНН1435178584,КПП143501001,677004,Республика Саха (Якутия),г.Якутск,ул.50ЛетСоветскойАрмии,дом3**
Заказчик):

Основание: **Договор1478от25.01.2026**

№	Товары(работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Товарныйзнак"ЗиманачинаетсяЯкутии"	1	шт	204 166,67	204 166,67

Итого: 204166,67
СуммаНДС20%: 40833,33
Всегокоплате: 245000,00

Всегонаименований1,насумму245000,00руб.
Двестисорокпятьтысячрублей00копеек

Руководитель _____ *n/n* Бухгалтер _____ *n/n*

Универсальный
передаточный до-
кумент

Счет-фактура №
Исправление №

145
--

от
от

1 апреля 2026 г.
--

(1)
(1a)

Приложение № 1 к постановлению
Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 (в редак-
ции постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2024 г. № 1096)

Статус: 1

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

Продавец:
Адрес:
ИНН/КПП Продавца:
Грузоотправительного адрес:
Грузополучательного адрес:
Клплатежно-расчетному документу
№
Документ отгрузки

ООО "ТЕХНИКОЛЬ"
664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, строение 3/6
3811066336/381201001
--
--
--
Универсальный передаточный документ, № 145 от 01.04.2026 г.

(2)
(2a)
(2b)
(3)
(4)
(5)
(5a)

Покупатель:
Адрес:
ИНН/КПП Покупателя:
Валюта: наименование,
код
Идентификатор государственного контракта,
договора (соглашения) (при наличии):
Российский рубль, 643

(6)
(6a)
(6b)
(7)
(8)

АО ФАПК "САХАБУЛТ"
677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет
Советской Армии, дом 3
1435178584/143501001

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли- чество (объем)	Цена (тариф) з а единицу из- мерения	Стоимость това- ров (работ, услу- г), имуще- ственных прав без налога - всего	В том числе с умма а кциза	Налоговая ставка	Сумма алога, пр- едъяв- ляемая покупателю	Стоимость това- ров (работ, услуг), имуще- ственных прав с налогом - всего	Страна про- исхождения товара		Регистрационный номер рекламации товара или регистрационный номер партии товара, подле- жащего прослеживае- мости
				код	условное обозна- чение (на- цио- нальное)								циф- ро- вой код	краткое наименова- ние	
A	1	1a	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
		Товарный знак "Зима начинается Якутии" (Срок полезного использования 120 мес.)	--	--	--	--	--	204166,67	без а- кциза	20%	40833,33	245000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)								204166,67	X		40833,33	245000,00			

Документ со-
ставлен на 1
листе

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо

п/п

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо

п/п

(подпись)

(ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель
или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предприни-
мателя)

Основание передачи (сдачи)/получения (приемки)

Договор 1478 от 25.01.2026

[8]

Данные от перевозчика

[9]

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

Товар (груз) передал/услуги, результаты работ, права дал	[10]	Товар (груз) получил/услуги, результаты работ, права принял	[15]
_____	_____	_____	_____
(должность)	п/п (подпись)	(должность)	п/п (подпись)
_____	_____	_____	_____
(ф.и.о.)		(ф.и.о.)	
Дата отгрузки, передачи (сдачи)	[11]	Дата получения (приемки)	[16]
_____		«» 20 года	_____
Иные сведения об отгрузке, передаче	[12]	Иные сведения о получении, приемке	[17]
_____		_____	
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)		(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)	
Ответственный за правильность оформления фактов хозяйственной жизни	[13]	Ответственный за правильность оформления фактов хозяйственной жизни	[18]
_____	_____	_____	_____
(должность)	п/п (подпись)	(должность)	п/п (подпись)
_____	_____	_____	_____
(ф.и.о.)		(ф.и.о.)	
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера/агента)	[14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа	[19]
ООО "ТЕХНОНИКОЛЬ", ИНН/КПП 3811066336/381201001		АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001	
(может не заполняться при проставлении печатив М.П., может быть указан ИНН/КПП)		(может не заполняться при проставлении печатив М.П., может быть указан ИНН/КПП)	
М.П.		М.П.	

Примечание к заданию: Ввод в эксплуатацию 02.04.2026 г. Срок полезного использования – 120 мес.

ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
		Сч. №	30101810400000000609
Банкполучателя			
ИНН 143590274559	КПП	Сч. №	40802810576000083447
ИП Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера Петровна			
Получатель			

Счет на оплату №258 от 03 апреля 2026 г.

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

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

Основание: **21 от 01.04.2026**

№	Товары(работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Кожа(межлекарная),спилок	300	кг	165,00	49500,00

Итого: 49500,00
Сумма НДС 20%: 9 900,00
Всего к оплате: 59400,00

Всего наименований 1, на сумму 59400,00 руб.

Пятьдесят девять тысяч четыреста рублей 00 копеек

Предприниматель _____ п/п _____ Лиханова Вера Петровна

Универсальный
передаточный
документ

Статус: 1

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

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

ИПГ глава крестьянского (фермерского) хозяйства Лиханова Вера

Продавец: Петровна (2) Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)

Адрес: (2а) 143590274559 (26)

ИНН/КПП Продавца:

Грузоотправитель и его адрес: он же (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет

Грузополучатель и его адрес: Советской Армии, дом 3 (4)

Приложение № 1 к постановлению
Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 (в редакции постановления Правительства Рос-
сийской Федерации от 16 августа 2024 г. № 1096)

Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет
Советской Армии, дом 3 (6а) 1435178584/143501001 (66)

ИНН/КПП Покупателя:

Идентификатор государственного контракта,
К платежно-расчетному документу № от (5) договора (соглашения) (при наличии): (8) Документ об отгрузке Универсальный передаточный документ, № 258 от 03.04.2026 г. (5а)

Код товара/ работ, услуг	№ вы- п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица из- мерения		Коли- чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имуще- ственных прав без на- лога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, пр- едъяв- ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имуще- ственных прав с налогом - всего	Страна происхож- дения товара циф-		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежа- щего прослеживаемости
				код	условное обозна- чение (нац ио- нальное)								ро- вой код	краткое наименова- ние	
A	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000021	1	Кожа (межлекарная), -- спилок		166	кг	300,000	165,00	49500,00 без	акциза	20%	9900,00	59400,00			
Всего к оплате (9)								49 500,00			9 900,00	59 400,00			

Документ со-
ставлен на 1
листе

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или
иное уполномоченное лицо

п/п
(подпись)

Лиханова В.П.
(ф.и.о.)

свидетельство 14 № 002187686 от 12.12.2016
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)

21 от 01.04.2026

(договор, доверенность и др.)

[8]

Данные о транспортировке и грузе

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

[9]

Товар (груз)передал/услуги,результатыработ,правасдал	[10]
п/п (должность) (подпись) (ф.и.о.)	
Датаотгрузки,передачи(сдачи)	[11]

Иныесведенияоботгрузке,передаче	[12]

(ссылкинанеотъемлемыеприложения,сопутствующиедокументы,иныедокументыи т. п.)	
Ответственныйзаправильностьоформленияфактахозяйственнойжизни	[13]
п/п (должность) (подпись) (ф.и.о.)	
Наименованиеэкономическогосубъекта–составителядокумента(вт.ч.комиссионера/агента)	
ИПГлава крестьянского(фермерского) хозяйстваЛихановаВера Петровна,ИНН143590274559	[14]

(можетнезаполнятьсяприпроставлениипечативМ.П.,можетбытьуказанИНН/КПП)	
М.П.	

Товар (груз)получил/ услуги, результатыработ, правапринял	[15]
п/п (должность) (подпись) (ф.и.о.)	
Датаполучения(приемки)	[16]
_____«»20года	
Иныесведенияополучении,приемке	[17]

(информацияналичии/отсутствиипетензий;ссылкинанеотъемлемыеприложения,идругиедокументыи т. п.)	
Ответственныйзаправильностьоформленияфактахозяйственнойжизни	[18]
п/п (должность) (подпись) (ф.и.о.)	
Наименованиеэкономическогосубъекта–составителядокумента	
АОФАПК"САХАБУЛТ",ИНН/КПП1435178584/143501001	[19]

(можетнезаполнятьсяприпроставлениипечативМ.П.,можетбытьуказанИНН/КПП)	
М.П.	

ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
		Сч. №	30101810400000000609
Банкполучателя			
ИНН 1435255020	КПП 143501001	Сч. №	40702810476000003054
ООО "ОТК-ЯКУТСК"			
Получатель			

Счет на оплату №260 от 06 апреля 2026 г.

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

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

Основание: **12 от 06.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Натуральная кожа (без выделки)	100	дм2	433,00	43300,00
2	Нитки Вега	20000	м	0,05	1000,00
3	Хольнитены	15000	шт	1,80	27000,00
4	Ранткожаный (черный покрашенный)	650	м	71,00	46150,00
5	Клей ПВА	200	кг	236,26	47252,00

Итого: 164702,00
Сумма НДС 20%: 32940,40
Всего к оплате: 197642,40

Всего наименований 5, на сумму 197642,40 руб.

Стодевяносто семь тысяч шесть сот сорок два рубля 40 копеек

Руководитель _____ п/п

Бухгалтер _____ п/п

Универсальный передаточный документ

Статус: 1

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

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

Продавец: ООО "ОТК-ЯКУТСК" (2) Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)
Адрес: 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 5А (2а)
ИНН/КПП Продавца: 1435255020/143501001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7) АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет
Грузополучатель и его адрес: Советской Армии, дом 3 (4)
Классификация: код (5) договора (соглашения) (принадлежности): (8)
Документ об отгрузке: Универсальный передаточный документ, №260 от 06.04.2026 г. (5а)

Приложение №1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. №1137 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 1 августа 2024 г. №1096)
Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (6а)
ИНН/КПП Покупателя: 1435178584/143501001 (6б)
Идентификатор государственного контракта,

Код товара/ работ,услуг	№ п/п	Наименование товара(описание выпол- ненных работ,оказанных услуг),имущественного права	Код вида товара	Единица из- мерения		Коли- чество (объем)	Цена(тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров(работ,ус- луг),имуще- ственных прав без на- лога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, пр- едъяв- ляемая покупателю	Страна происхож- дения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подле- жащего прослеживае- мости	
				код	условное обозна- чение (на- циональ- ное)							циф- ро- вой код	краткое наименова- ние		
A	11a		16	2	2a	3	4	5a	6	7	8	910	10a	11	
00-00000022	1	Натуральная кожа(без--		053	дм2	100,000	433,00	43 300,00	без	20%	8660,00	51960,00	--		--
		выделки)							акциза						
00-00000023	2	Нитки Вета--		006	м	20 000,000	0,05	1000,00	без	20%	200,00	1200,00	----		
									акциза						
00-00000024	3	Хольнитены--		796	шт	15 000,000	1,80	27 000,00	без	20%	5400,00	32400,00	----		
									акциза						
00-00000025	4	Рант кожаный (черный--		006	м	650,000	71,00	46150,00	без	20%	9230,00	55380,00	----		
		покрашенный)							акциза						
00-00000026	5	Клей ПВА--		166	кг	200,000	236,26	47 252,00	без	20%	9450,40	56702,40	----		
								164702,00				197642,40			

Документ составлен на 1 листе

Всего к оплате (9)

X32 940,40

Руководитель организации

Главный бухгалтер

или иное уполномоченное лицо / или иное уполномоченное лицо / п (подпись) (ф.и.о.) (подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель

или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

12 от 06.04.2026 [8]

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)			(договор, доверенность и др.)	
Данные о транспортировке и грузе			(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская/складская расписка и др./массанкет/брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)	[9]
Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал	[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял	[15]	
(должность) <u>п/п</u> (подпись) (ф.и.о.)		(должность) <u>п/п</u> (подпись) (ф.и.о.)		
Дата отгрузки, передачи (сдачи)	[11]	Дата получения (приемки)	[16]	
		<u>«» 20 года</u>		
Иные сведения об отгрузке, передаче	[12]	Иные сведения о получении, приемке	[17]	
(ссылки на счет-фактуру, приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)		(информация о наличии / отсутствии претензий, ссылки на счет-фактуру, приложения, и другие документы и т.п.)		
Ответственный за правильность оформления фактов хозяйственной жизни	[13]	Ответственный за правильность оформления фактов хозяйственной жизни	[18]	
(должность) <u>п/п</u> (подпись) (ф.и.о.)		(должность) <u>п/п</u> (подпись) (ф.и.о.)		
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)	[14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа	[19]	
ООО "ОТК-ЯКУТСК", ИНН/КПП 1435255020/143501001		АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001		
(может не заполняться при проставлении печатей М.П., может быть указан ИНН/КПП)		(может не заполняться при проставлении печатей М.П., может быть указан ИНН/КПП)		
М.П.		М.П.		

ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8603 ПАО СБЕРБАНК г. Якутск		БИК	049805609
		Сч. №	30101810400000000609
Банкполучателя			
ИНН 1435212500	КПП 143501001	Сч. №	40702810376000012954
ООО "ВИВАТ"			
Получатель			

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

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

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

Основание: **89/1 от 09.04.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Машина для крепления стелек ф123.022		шт	340 000,00	340 000,00
2	Доставка		шт	5000,00	5000,00

Итого: 345000,00
Сумма НДС 20%: 69000,00
Всего к оплате: 414000,00

Всего наименований 2, на сумму 414000,00 руб.
Четыреста четырнадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель _____ п/п Бухгалтер _____ п/п

Универсальный
передаточный доку-
мент

Статус: 1

1 –счет-
фактура
2 –
передаточный доку

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

Исправление № -- от -- (1a)

Продавец: ООО "ВИВАТ" (2) Покупатель: АО ФАПК "САХАБУЛТ" (6)

Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г.о. Город Якутск, г Якутск, ул Очищенко, дом 17А (2a) Адрес: 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советск ой Армии, дом 3 (6a)

ИНН/КПП Продавца: 1435212500/143501001 (2б) ИНН/КПП Покупателя: 1435178584/143501001 (6б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3) Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Грузополучатель и его адрес: АО ФАПК "САХАБУЛТ", 677004, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 Лет Советской Армии, дом 3 (4)

К платежно-расчетному документу № от Идентификатор государственного контракта, (5) договора (соглашения) (при наличии): (8)

Документ от грузо Универсальный передаточный документ, № 26/1256 от 09.04.2026 г. (5a)

Код товара/ра бот, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного	Код вида т овар а	Единица изме рения		Коли- (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаро в (работ, услуг), им ущест- венных прав без на лога - всего	В том Сумма на лога, числ е акциза	Налоговая ставка	Налоговая предьяв- ления	Стоимость товаро в (работ, услуг), им ущест- венных прав с на логом - всего	Страна происхо ждения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего про сл еживаемости
				код	условное бозна- чение (нацио- нальное)								циф- ро- вой ко д	краткое на им енова- ние	
A	1	1a	16	22a		3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000027	1	Машина для крепления стелек ф 123.022	--	796	шт	1,000	340 000,00	340 000,00	без акциза	20%	68000,00	408000,00	--	--	--
00-00000017	2	Доставка	--	796	шт	1,000	5000,00	5 000,00	без акциза	20%	1000,00	6000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)								345 000,00	X		69000,00	414 000,00			

Документ со-
ставлен на 1
листе

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо

Идивидуальный предприниматель
или иное уполномоченное лицо

п/п
(подпись)

п/п
(подпись)

или иное уполномоченное лицо

(реквизиты и свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

п/п
(подпись)

п/п
(подпись)

или иное уполномоченное лицо

(реквизиты и свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Главный бухгалтер

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

Товар(груз) передал/ услуги, результаты работ, правасдал _____ (должность) п/п (ф.и.о.) (подпись)	Товар(груз) получил/услуги, результаты работ, права принял _____ (должность) п/п (ф.и.о.) (подпись)
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____	Дата получения (приемки) _____
Иные сведения об отгрузке, передаче _____	Иные сведения о получении, приемке _____
(ссылки на отъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	(информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на отъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)
Ответственный за правильность оформления фактов хозяйственной жизни _____ (должность) п/п (ф.и.о.) (подпись)	Ответственный за правильность оформления фактов хозяйственной жизни _____ (должность) п/п (ф.и.о.) (подпись)
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера/агента) _____	Наименование экономического субъекта – составителя документа _____
ООО "ВИВАТ", ИНН/КПП 1435212500/143501001 (может не заполняться при проставлении печатив М.П., может быть указан ИНН/КПП) М.П.	АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001 (может не заполняться при проставлении печатив М.П., может быть указан ИНН/КПП) М.П.

Примечание: Ввод в эксплуатацию 09.04.2026 г. Срок полезного использования 120 мес.

**Приказ
№11 от 09.04.2026 г.
на выдачу денежных средств по отчету**

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

Выдать на командировочные расходы на личные:

- Авиабилеты (Якутск–Москва–Якутск) – 75000 руб.;
- Проживание в гостинице – 22000 руб.
- Суточные – 2100 руб.

09.04.2026 г.

Генеральный директор *и/п* / Пермяков В.Я. /

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

16.04.2026 г. признаны расходы на командировку:

- Авиабилеты №12354 (Якутск–Москва–Якутск) – 75000 руб.;
- Чек №85 от 15.04.2026 г. – 24600 руб.

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет по отчетным лицам.

16.04.2026 г.

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

№	Наименование	Ед.изм.	Кол-во
1	Кожа(межлекарная),спилот	кг.	150,00
2	НиткиВега	м.	10000,00
3	КлейПВА	кг.	125,00
4	Хольнитены	шт.	10000,00

17.04.2026 г.

Передана готовая продукция «Лиса красная ключница-брелок» из производства на склад в количестве 2500 шт. по плановой цене 354,25 руб./шт.

17.04.2026 г.

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

Карточка организации

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

Корсчет	30101810345250000745
---------	----------------------

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

Счетнаоплату№785/1от22апреля2026 г.

Поставщик **АО"ВОДОКАНАЛ",ИНН1435219600,КПП143501001,677001,РеспубликаСаха**
(Исполнитель): **(Якутия),г.Якутск,ул.БогданаЧижика,дом19**

Покупатель(**АОФАПК"САХАБУЛТ", ИНН1435178584,КПП143501001,677004,Республика Саха**
Заказчик): **(Якутия),г.Якутск,ул.50ЛетСоветскойАрмии,дом3**

Основание: **36от08.07.2023**

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

Итого: 40502,00
СуммаНДС20%: 8 100,40
Всегокоплате: 48602,40

Всегонаименований1,насумму48602,40руб.

Сороквосемьтысячшестьсотдварубля40копеек

Руководитель _____ п/п

Бухгалтер _____ п/п

Универсальный
передаточный докум
ент

Статус: 1

1 – счет-
фактура и передаточ
ный документ (акт)
2 –
передаточный доку
мент (акт)

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

Исправление № -- от -- (1a)

Продавец: АО "ВОДОКАНАЛ" (2)
Адрес: 677001, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Богдана Чижика, дом 19 (2a)
ИНН/КПП Продавца: 1435219600/143501001 (2b)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № от (5)
Документ от боттрузке Универсальный передаточный документ, № 785/1 от 22.04.2026 г. (5a)

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

Код товара/работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имуществ	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, подлежащая уплате	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации и регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				2	условное обозначение (национальное)								10	10a	
A	1	1a	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
00-00000028	1	Водоснабжение	--	113м3		110,000	368,20	40502,00 без акциза		20%	8100,40	48602,40--		--	--
Всего к оплате (9)								40502,00	X		8100,40	48602,40			

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

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)	36 от 08.07.2023 _____ (договор, доверенность и др.)	[8]
Данные от транспортировки груза	_____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская/складская расписка и др./массанкетто/брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие сведения)	[9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права дал _____ (должность)	[10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____ (должность)	[15]
п/п _____ (подпись)		п/п _____ (подпись)	
_____ (ф.и.о.)		_____ (ф.и.о.)	

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

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

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (должность)	[13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (должность)	[18]
п/п _____ (подпись)		п/п _____ (подпись)	
_____ (ф.и.о.)		_____ (ф.и.о.)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) АО "ВОДОКАНАЛ", ИНН/КПП 1435219600/143501001 _____ (может не заполняться при проставлении печатей М.П., может быть указан ИНН/КПП)	[14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа АО ФАПК "САХАБУЛТ", ИНН/КПП 1435178584/143501001 _____ (может не заполняться при проставлении печатей М.П., может быть указан ИНН/КПП)	[19]
М.П.		М.П.	

Возврат покупателя №22/41/7 от 27 апреля 2026 г.

Поставщик: **АО ФАПК "САХАБУЛТ"**

Покупатель: **ООО "ВЕКТОР"**

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Лиса красная ключница-брелок	2	шт	700,00	1400,00

Итого: 1400,00

В том числе НДС 233,33

Всего наименований 1, на сумму 1400,00 руб.

Однатысяча сорок четыре рубля 00 копеек

Отпустил _____ п/п

Получил _____ п/п

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

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

Приложение 2 задание к модулю 2

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

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

21.	Наименование территориального органа	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Якутске
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред. 2)	Дублирование и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
Банковские реквизиты		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Н8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	30101810400000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
Данные о кодах статистики		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

Учетная политика

АО ФАПК "Сахабулт" на 2026 год для целей бухгалтерского учета:

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

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

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

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

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

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

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

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

9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается-

посредней себестоимости: согласно п. 36 ФСБУ 5/2019

«Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.

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

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

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

для целей налогообложения

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

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

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

Информация по персоналу АО ФАПК "Сахабулт"

на 01.04.2026 г.

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН/СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2026 г.
1.	Пермяков Виктор Яковлевич	15.12.1964	Генеральный директор	85000	3	143525168021/ 016-917-37059	40817810476001214012 БИК банка 049805609	19.12.2022	255000
2.	Петрова Ирина Вячеславовна	01.03.1987	Главный бухгалтер-кассир	70000	1	143506562710/ 031-619-35935	40817810176001878208 БИК банка 049805609	19.12.2022	210000
3.	Сергеев Иван Прокопьевич	29.04.1976	Кожевник	60000	-	143522255701/ 045-409-73558	40817810470001214018 БИК банка 049805609	05.06.2023	180000
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	13.02.1980	Меховщик	55000	-	231508452451/ 077-590-90106	40817810800146016511 БИК банка 049805770	23.10.2023	165000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

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

Остатки по счетам на 31.03.2026г.

№счета	Названиесчета	Сумма,руб.
10.01	Сырье и материалы	709 500,00
	Натуральнаякожа(безвыделки),236,50дм ²	709 500,00
43	Готоваяпродукция	500 000,00
	«Лисакраснаяключница-брелок» Количество – 500 шт. Цена– 1000,00 руб.	
50.01	Касса	112 500,00
51	Расчетныйсчет	987 600,00
62.01	Расчетыспокупателямиизаказчиками	154 900,00
	ООО«ВЕКТОР» ИНН/КПП-1435265212/14350100 БИК 044525360 Р/С40702810612010160248	
80.01	Уставныйкапитал	100 000,00
99.01	Прибылиииубытки	2 364 500,00

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

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2026 г.

Номер порядк у	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность(специальность)	Тариф наяста вка(окл ад) руб.	Отработано дней(часов)		Начислено,руб.				Удержано изачтено,руб.			Сумма,руб.			
					рабо чие	выход ные и празд ничные дни	Затекущий месяц(по видам оплат)				Всего	Налог на доход ы	алимент ы	ВСЕГО	задолженности		к выдаче
							оклад								за орга низаци ей	зараб отни ком	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Пермяков Виктор Яковлевич	Генеральный директор	85000	11		42 500,00				42 500,00	4199		4199			38 301,00
2	002	Петрова Ирина Вячеславовна	Главный бухг алтер-кассир	70000	11		35 000,00				35 000,00	4368		4368			30 632,00
3	003	Сергеев Иван Прокопьевич	Кожевник	60000	11		30 000,00				30 000,00	3900		3900			26 100,00
4	004	Прокопьева Ольга Юрьевна	Меховщик	55000	11		27 500,00				27 500,00	3575		3575			23 925,00
Итого							135000,00				135000,00	16042		16 042			118958,00

Ведомость составил Гл. бухгалтер-кассир *п/п* Петрова И.В.

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

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301008
03498845

АО ФАП "Сахабулт"
(наименование организации)

(структурное подразделение)

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
4	30.04.2026	с	по
		01.04.2026	30.04.2026

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половина месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)						
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)													
																часы																				
1	2	3	4															5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13							
1	Пермяков Виктор Яковлевич	0001	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	х	11	22	01	26	22	8	8	х	88								
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	х	88																	
			я	я	в	в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	х	11	175																
			8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	7*	х	87																	
2	Петрова Ирина Вячеславовна	0002	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	х	11	18	01	26	18	8	8	х	88	16	4						
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	х	88																	
			я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	до	до	до	до	х	7															144	
			8	8			8	8	8	8	8							х	56																	
3	Сергеев Иван Прокопьевич	0003	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	к	к	к	х	8	19	01	20	19			06	3								
			8	8	8			8	8	8	8	8							х	64																
			я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	х															11	151
			8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	7*	х	87																
4	Прокопьева Ольга Юрьевна	0004	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	х	11	22	01	20	22											
			8	8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	х	88																
			я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	х	11															175
			8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	7*	х	87																

Ответственное лицо Главный бухгалтер н/н Петрова И.В.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор н/н Пермяков В.Я. * 30 * апреля 20 26 г.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник кадровой службы Главный бухгалтер н/н Петрова И.В. * 30 * апреля 20 26 г.
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Обозначения в таблице учета рабочего времени:

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

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

С(04)—трудился сверхурочно. К(06)— работник был в командировке;

ОТ(09)—в ежегодном основном оплачиваемом отпуске; ОД(10)— в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

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

Т(20)—болел, пособие не назначается;

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

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

Код
0301005
03498845

Форма по ОКД

АО ФАПК "САХАБУЛТ" По ОКПО

наименование организации

Номер документа	Дата составления
1	22.04.2026

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

Предоставить отпуск

Петровой Ирине Вячеславовне

фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00002

структурное подразделение

Главный бухгалтер-кассир

должность (специальность, профессия)

за период работы по

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

по

основание: Заявление

и (или)

Б. Отпуск без сохранения оплаты

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

на календарных дней

4

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

В. Всего отпуска

4

на календарных дней

с "27" апреля 2026 г. по

"30" апреля 2026 г.

Руководитель организации Генеральный директор
должность

n/n

личная подпись

В.Я. Пермяков

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) *n/n* "22" апреля 2026 г.

личная подпись

работником ознакомлен

АО ФАП "Сахабулт" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0317018
		03498845
(структурное подразделение)		

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

Номер документа	Дата составления
4	27.04.2026

Для проведения инвентаризации на складе готовой продукции

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	Генеральный директор	Пермяков В.Я.
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии:	Главный бухгалтер	Петрова И.В.
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
Инвентаризации подлежит	Товарно-материальные ценности	
	(виды имущества, обязательств, т.д.)	

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

Причина инвентаризации плановая

(контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, поручения и т.д.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « 29 » апреля 2026 г.

Руководитель

Генеральный директор	п/п	Пермяков В.Я.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Акт №12
О результатах инвентаризации

29.04.2026 г. г. Якутск

Комиссией в составе:

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

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

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

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

Председатель комиссии: *н/п* Пермяков В.Я. Члены комиссии: *н/п* Петрова И.В.
Материально-ответственное лицо: *н/п* Сергеев И.П.

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

ПРИКАЗ №54

Описание недостатка, выявленного в ходе инвентаризации

г. Якутск 30.04.2026 г.

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

С приказом ознакомлены: *н/н* Петрова И.В.
н/н Сергеев И.П.

Приложение 3 к модулю 3 Данные для задания модуля 3
Сведения по регистрации организации
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ФИНАНСОВО-АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОНЦЕРН
"САХАБУЛТ"

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

Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дублирование и выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
Банковские реквизиты		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Н8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	301018104000000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
Данные о кодах статистики		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

Реквизиты для уплаты Единого налога на платёж:

ИННполучателя	7727406020
КППполучателя	770801001
Наименованиебанкаполучателясредств	ОТДЕЛЕНИЕТУЛАБАНКА РОССИИ//УФКпоТульскойобласти,г.Тула
БИКбанкаполучателясредств (БИКТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платёж
КБК	18201061201010000510

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

ОСФР по Республике Саха (Якутия):

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

ИННполучателя: 1435004700.

КППполучателя: 143501001.

БИКбанкаполучателясредств(БИКТОФК): 019805001.

Наименованиебанкаполучателясредств: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ // УФК по Республике

Саха (Якутия), г. Якутск.

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

Номер счёта получателя (Расч.счёт): 03100643000000011600.

ОКТМО: 98701000.

КБК 79710212000061000160

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

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

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

Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
22.	Регистрационный номер	1103644660
23.	Дата регистрации	20.10.2006
24.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
25.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	Дублирование выделка кожи, выделка и крашение меха (15.11)
Банковские реквизиты		
26.	Наименование банка	ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Н8603 ПАО СБЕРБАНК
27.	Корр. счет	30101810400000000609
28.	БИК	049805609
29.	Расчетный счет	40702810377220000033
Данные о кодах статистики		
30.	ОКПО	03498845
31.	ОКАТО	98401000000
32.	ОКТМО	98701000001
33.	ОКОПФ	12267
34.	ОКФС	13

Пояснения к учетной политике в АО ФАПК «САХАБУЛТ» на 2026 год

Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в стандарте ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», приказе Федеральной налоговой службы от 15.11.2024 № ЕД-7- 1/1041 «Об утверждении форматов представления экземпляров составленной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудиторского заключения о ней в виде электронных документов в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности». (участник составляет бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах).

АОФАПК"САХАБУЛТ"

Оборотно-сальдовая ведомость за 2025г.

Счет	Наименование	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	540716454,61		27474370,42	21336638,12		
02	Амортизация основных средств		229066928,62	10516306,74	8179317,05		
04	Нематериальные активы	100 700,00		12500078,70			
05	Амортизация нематериальных активов		41 627,83		47 921,92		
08	Вложения в внеоборотные активы			8422126,51	8422126,51		
10	Материалы	13484096,41		37975213,13	34534203,06		
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			3884100,73	3409630,08		
20	Основное производство			50535572,18	48168942,62		
26	Общехозяйственные расходы			17154363,57	17154363,57		
41	Товары	300 458,00		800 457,00	600 450,00		
43	Готовая продукция	849 357,07		35049809,48	32292633,53		
44	Расходы на продажу			6265596,58	6265596,58		
50	Касса	134 824,43		1083899,98	1148888,00		
51	Расчетный счет	9294807,89		111039485,69	100123275,44		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	54568782,67		41995792,34	100673367,32		
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		1072456,31	26366349,18	97891832,20		
60.02	Расчеты по авансам выданным	55641238,98		15629443,16	2781535,12		
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	176987821,01		92952455,31	76455994,62		
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	176987821,01		91986610,61	53321974,85		
62.02	Расчеты по авансам полученным			965 844,70	23134019,77		
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		10776451,84		624 462,89		
66.03	Краткосрочные займы		5997003,29				
66.04	Проценты по краткосрочным кредитам		4779448,55		624 462,89		
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		203 856,99	1553522,80	6547409,28		
67.01	Долгосрочные кредиты		203 856,99	1000710,04	5994596,52		
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам			652 812,76	652 812,76		
68	Расчеты по налогам и сборам		29918982,67	221405817,91	?		
68.01	НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента		8235676,28	11149201,31	5723038,03		
68.02	Налог на добавленную стоимость		7608346,12	8616096,45	10351672,36		
68.04	Налог на прибыль		479 189,00	3000000,00	?		

68.06	Земельныйналог		1463707,19	2280476,44	1184681,25		
68.07	Транспортныйналог		59 450,00	114 107,86	40 687,86		
68.08	Налогнаимущество		7671529,00	8780500,00	10122736,79		
68.90	Единыйналоговыйсчет		4401085,08	187465435,85	191017082,14		
69	Расчетыпосоциальномустрахованиюи обеспечению		11772204,13	15109157,78	3334316,06		
69.01	Расчетыпосоциальномустрахованию		811 239,66	1082630,95	240 140,31		
69.02	Расчетыпопенсионномуобеспечению		9000854,76	11808558,07	2827594,48		
69.03	Расчетыпообязательномумедицинскому страхованию	17 253,35			17 253,35		
69.09	Страховыевзноспоединомутарифу		1980289,33	1980289,33			
69.11	Расчетыпообязательномусоциальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2 926,27		237 679,43	249 327,92		
70	Расчетысперсоналомпооплатетруда			38077857,94	38285079,22		
71	Расчетысподотчетнымилицами		187 584,54	3312627,54	3056568,44		
73	Расчетысперсоналомпопрочимоперациям			20 000,00	20 000,00		
76	Расчетысразнымидебиторамиикредиторами		28 719,03	18390488,08	14720340,32		
76.02	Расчетыпопретензиям			135 660,00	135 660,00		
76.06	Расчетыспрочимипокупателямии заказчиками			4982978,00	4982978,00		
76.09	Прочierasчетысразнымидебиторамии кредиторами		28 719,03	10420418,00	6650270,24		
76.10	Прочierasчетысфизическимилицами			613 797,32	613 797,32		
76.16	Расчетыссамозанятымипореестрамвыплат			2237634,76	2337634,76		
80	Уставныйкапитал		480256417,00				
84	Нераспределеннаяприбыль(непокрытыйубыток)		34184529,44		?		
90	Продажи			185904910,62	185904910,62		
90.01	Выручка			92952455,31	92952455,31		
90.02	Себестоимостьпродаж			56801168,76	56801168,76		
90.03	Налогнадобавленнуюстоимость			10351672,36	10351672,36		
90.08	Управленческиерасходы			17154363,57	17154363,57		
90.09	Прибыль/убытокотпродаж			8645250,62	8645250,62		
91	Прочиедоходыирасходы			13492073,40	13492073,40		
91.01	Прочиедоходы			6746036,70	6746036,70		
91.02	Прочierasходы			3713609,97	3713609,97		

	<i>в том числе проценты уплаченные</i>			1277275,65	1277275,65		
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов			3032426,73	3032426,73		
99	Прибыли и убытки			?	?		
Итого		796437302,09	796437302,09	?	?		