

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г. И. Носова»  
Многопрофильный колледж



**Методические указания  
по подготовке к сдаче  
демонстрационного экзамена  
для обучающихся  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

Магнитогорск, 2022

**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Экономика и сфера обслуживания»  
Председатель Н.Н. Колесникова  
Протокол № 5 от 19.01.2022 г.

Методической комиссией МпК  
Протокол № 4 от 09.02.2022 г.

*Составители:*

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный  
колледж А.И.Артемьева  
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный  
колледж Н.Н.Колесникова  
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный  
колледж И.В.Леонова

Методические указания разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69, оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена КОД 38.02.01-1-2025 Бухгалтер.

Методические указания содержат общие положения по проведению демонстрационного экзамена, в полном объеме изложены рекомендации по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	15
3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	23

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Демонстрационный экзамен направлен на контроль освоения следующих основных видов деятельности и соответствующих им общих и профессиональных компетенций:

<b>Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Перечень оцениваемых ОК, ПК</b>	<b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>
<b><i>ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ КОД 38.02.01-1-2025</i></b>		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	ПК: Формировать	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

	бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	нематериальных активов
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет основных средств
		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
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и финансовым обязательствам организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
	ПК: Проводить подготовку	Практический опыт: выполнения работ по

	к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	инвентаризации активов и обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на

		страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и 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
	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

	отчетный период	
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
		Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов

Для проведения демонстрационного экзамена составляется расписание экзамена и консультаций.

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на профильном уровне.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО.



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

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

## **5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена профильного уровня**

### **5.2.1 Структура и содержание типового задания**

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплект оценочной документации приведен в <https://bom.firpo.ru/Public/2445>.

Задание состоит из 4 модулей:

#### **Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Задание модуля 1: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- 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 А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета

(например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде)

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;

- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

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

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);

- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

### **Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программное обеспечение для офисной работы:

- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату;

- определить финансовый результат деятельности организации;

- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 20% от полученной прибыли) с

оформлением бухгалтерской справки;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

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

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

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

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

### **5.2.2 Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию**

Материально-техническая база соответствует инфраструктурному листу КОД 38.02.01-1-2025.

### **5.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена**

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

Распределение баллов по критериям оценивания демонстрационного экзамена профильного уровня представлено в таблице.

<b>Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Критерий оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	Обработка первичных бухгалтерских документов.	6,00

учета активов организации	Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов.	4,00
	Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	16,00
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 проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	2,00
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	4,00
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	6,00
	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	2,00
	Использование современных средств поиска, анализа и	2,00

	интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	4,00
	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	26,00
<b>ИТОГО</b>		<b>80,00</b>

Необходимо осуществить перевод количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным присутствием главного эксперта.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

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

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

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

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

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

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

## 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

### **Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия 8.3), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем (1С: ИТС и СПС «Консультант Плюс»).

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

Сведения в учетную политику организации вносятся на основании приложения А задание к модулю 1, учитывая следующие способы и методы:

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

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Затем необходимо настроить «Налоги и отчеты», используя следующие данные:

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

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

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

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

Затем необходимо проверить справочники «Физические лица» и «Сотрудники», заполнить заявления на вычеты, используя информацию о количестве детей, и перейти к настройкам заработной платы, учитывая

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

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию.

2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.

2.1. Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).

2.2. Заработная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).

3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

После этого необходимо установить утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации.

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

После этого выпускник начинает отражать в программе факты хозяйственной жизни и входящие документы ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 года на основании данных из приложения 1 к модулю 1.

При этом формирование документов происходит в следующих разделах программы 1С; Бухгалтерия:

- Покупки;
- Продажи;
- Производство;
- Банк и касса;
- ОС и НМА;
- Операции.

Таким образом, в процессе выполнения задания по модулю 1 участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;

– занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

По окончании выполнения задания модуля 1 необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения (по номенклатуре);

– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

Учетные регистры формируются в разделе «Отчеты» в соответствии с вариантом задания.

## **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 по оплате труда;

– определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;

– отразить списание недостачи или излишков;

– отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Начисление заработной платы необходимо произвести в разделе «Зарплата и кадры». Расчет сумм начислений и удержаний проводится в конце месяца в документе Начисление зарплаты. Расчет можно выполнить по всей организации или по каждому подразделению. При заполнении документа (кнопка Заполнить) производится автоматический расчет сумм начислений и удержаний, облагаемых по ставке 13% по всем работникам, числящимся в организации на момент начисления. При проведении документа формируются проводки по счетам бухгалтерского учета по начислению зарплаты и удержанию НДФЛ на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Перед этим необходимо зайти в справочник «Сотрудники» и у каждого сотрудника проверить:

- наличие номера лицевого счета;
- наличие стандартных вычетов на детей;
- наличие размера оклада;
- учет расходов – оклад счет 20 или 26.

Затем начислить зарплату сотрудникам за первую половину апреля (аванс 50 %) 15 числа текущего месяца. Подготовить ведомость в банк за первую половину месяца и перечислить зарплату на лицевые счета работников.

Затем начислить зарплату сотрудникам за вторую половину месяца (окончательный расчет) в последнее число месяца. Подготовить ведомость в банк за вторую половину месяца и перечислить зарплату на лицевые счета работников.

После чего необходимо создать Приказ о проведении инвентаризации материальных ценностей и оприходовать выявленные излишки в учете. Учесть указанную сумму в целях бухгалтерского учета в качестве прочих доходов, а в целях налогового учета — в качестве внереализационных доходов.

По окончании выполнения задания модуля 2 необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).

Учетные регистры формируются в разделе «Отчеты» в соответствии с вариантом задания.

### **Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

В данном модуле участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

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.

Участник должен создать платежные поручения на уплату единого налогового платежа, в который входит НДФЛ за первую и вторую

половину, страховые взносы по единому страховому тарифу и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Платежные поручения можно сформировать автоматически в разделе «Банк и касса», предварительно внести платежные реквизиты в справочнике «Контрагенты» в папку «Государственные органы».

Далее необходимо сформировать налоговые уведомления по единому налоговому платежу в разделе «Отчеты» / Уведомления / Единый налоговый платеж.

По окончании выполнения задания модуля 3 необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

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

Учетные регистры формируются в разделе «Отчеты» в соответствии с вариантом задания.

#### **Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

При выполнении задания к данному модулю участнику необходимо, применяя офисные программы и СПС «Консультант Плюс»:

- определить остатки по счетам на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- рассчитать уровень существенности ошибки.

В соответствии с заданием организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 г. N66н, поэтому участник составляет следующие формы отчетности:

Форму №1 «Бухгалтерский баланс»;

Форму №2 «Отчет о финансовых результатах».

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

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

Перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности участнику необходимо проанализировать оборотно-сальдовую ведомость и просчитать сальдо конечное по каждому счету, применяя правила расчета конечных остатков с учетом активности или пассивности счетов.

Формы отчетности необходимо найти самостоятельно в СПС «Консультант Плюс» с разделе «Справочная информация» / Формы бухгалтерского учета и отчетности.

После заполнения форм отчетности необходимо рассчитать уровень существенности указанной в задании ошибки, составить бухгалтерскую справку с учетом всех обязательных реквизитов первичного документа. Далее сделать вывод о влиянии выявленных нарушений на достоверность бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. После расчета уровня существенности повторное заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности не требуется.

По окончании выполнения задания по модулю 4 участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

### 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### Основные источники

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс]: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>
2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>
3. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>
4. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360658>
5. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=394920>
6. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1523865>
7. Ворожбит, О. Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 175 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1730-2>. - ISBN 978-5-369-01730-2. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002054>
8. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN

978-5-16-016714-5. — Режим доступа:  
<https://znanium.com/catalog/product/1860841>

9. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 554 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9>. - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1863103>

10. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

11. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О. В. Губина, В. Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0710-8. - Текст : электронный. - Режим доступа: - <https://znanium.com/catalog/product/1079336>

12. Пласкова, Н. С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Пласкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d11b45235a296.34205610. - ISBN 978-5-16-014839-7. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1862635>

### **Дополнительные источники**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>

2. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1794295>

3. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=378859>



4. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. — Москва : Магистр ИНФРА-М, 2021. — 184 с. - ISBN 978-5-9776-0534-2. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1813745>

5. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 450 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.127137/1719-7>. - ISBN 978-5-369-01719-7. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1862379>

6. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.М. Поморцева [и др.] ; под ред. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015705-4. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1235902>