



Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»
(АНО ПОО «УИПК «21-й век»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО «УИПК «21-й век»

М.В. Федорук

«09» декабря 2024г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
программа подготовка специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Нижний Тагил, 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018г. №69 (зарег. в Минюсте России от 26.02.2018г. №50137)

Организация-разработчик АНО ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании экспертного совета протокол № 17 от «06» декабря 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании педагогического совета протокол № 20 от «09» декабря 2024 г.

1. Введение

Настоящая программа Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018г. №69 (зарег. в Минюсте России от 26.02.2018г. №50137), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08.11.2021г. № 800, Порядком проведения государственной итоговой аттестации в АНО ПОО «УИПК «21-й век» (Протокол ПС №19 от 08.11.2024г.), Уставом Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной организации «Уральский институт подготовки кадров «21-й век».

2. Формы проведения государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих ППССЗ.

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

2.3. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОПОП СПО, установленных ФГОС СПО.

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется АНО ПОО «УИПК «21-й век». Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседании экспертного совета института.

2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора АНО ПОО «УИПК «21-й век».

3. Проведение государственной итоговой аттестации

- 3.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием конкретных комплектов оценочной документации, включенных программу ГИА.
- 3.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
- 3.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.
- 3.4. 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.
- 3.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.
- 3.6. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.
- 3.7. 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 университетом, 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
- 3.10. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт»;
- представители организаций-партнеров;
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена;
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;
- 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 чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

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

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора;
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- представители организаций-партнеров.

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

3.12. Лица, указанные в пунктах 4.10. и 4.11. Порядка, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

3.14. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Представитель института располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

3.19. 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). 4.20. 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.

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

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

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

3.23. 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.

3.24. 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.

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

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

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

3.28. 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.

3.29. 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.

3.30. 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.

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

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

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

3.34. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням (уровням) среднего образования – в форме дипломной работы. Дипломные работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и быть подготовлены к защите в завершающий период теоретического обучения.

3.35. Выполнение выпускных квалификационных работ (дипломных работ) является заключительным этапом обучения студентов в Институте и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков.

3.36. Выпускные квалификационные работы (дипломные работы) выполняются на последнем курсе обучения в сроки, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

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

3.38. Программа ГИА и приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) доводятся до сведения студентов не позднее шести месяцев до начала ГИА. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Государственная итоговая аттестация выпускника Института по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Подготовка к ГИА – 4 недели, проведение ГИА – 2 недели.

3.39. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК). Целью работы ГЭК является определение соответствия студентами программы подготовки специалистов

среднего звена (ППССЗ) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базового уровня подготовки.

3.40. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Института. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

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

3.42. 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 период времени, установленный Институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации, соответствующей ППССЗ. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Институтом не более двух раз.

4. Требования к результатам освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

4.1. В процессе защиты ВКР выпускник должен продемонстрировать владение **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

и **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	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.
ВПД 2	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 его 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.
ВПД 3	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.
ВПД 4	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
ВПД5	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации

5. Итоговые испытания государственной итоговой аттестации: выпускная квалификационная работа (дипломная работа) и демонстрационный экзамен

5.1. В соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта дипломная работа по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представляет собой законченную разработку в профессиональной области, в которой:

- сформулирована актуальность и место решаемой задачи по организации бухгалтерской отчетности в предметной области;
- проанализированы литература и информация по бухгалтерской отчетности, технологиям, используемым в данной области или в смежных предметных областях;
- определены и конкретно описаны выбранные дипломантом объемы, методы и средства решаемой задачи, иллюстрируемые данными и нормативными документами, используемые при реализации поставленной задачи в предметной области;
- проанализированы предлагаемые пути, способы решения поставленных задач, а также произведена оценка экономической, технической и (или) социальной эффективности их внедрения в реальную среду предприятия (организации).

В соответствии с перечисленными требованиями в общем случае в дипломной работе студент-дипломник должен:

- обосновать актуальность и значимость решаемой задачи по организации бухгалтерской отчетности выбранного объекта;
- выполнить анализ литературы по вопросам выбранной темы работы;
- сформулировать задачи по теме исследования;
- провести анализ финансово - хозяйственной деятельности защищаемого объекта;
- выявить возможные проблемы учета имущества и обязательств организации;
- разработать мероприятия по совершенствованию хозяйственных операций предприятия (организации);
- выполнить экономические расчеты (расчет экономической эффективности внедрения результатов работы, или расчет каких-либо других экономических показателей), характеризующих целесообразность внедрения предлагаемых мероприятий.

5.2. Общими требованиями к выпускной квалификационной работе (дипломной работе)

являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

5.3. Структурными элементами дипломной работы являются:

1. Титульный лист.
2. План и график выполнения дипломной работы.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть (главы, параграфы, пункты).
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.
9. Презентация, демонстрационный материал

5.4. Дипломная работа может иметь исследовательский характер или представлять собой решение практической задачи одной из актуальных проблем специальности в области бухгалтерской отчетности выбранного объекта.

5.5. Объектами дипломной работы могут быть:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово – хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

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

5.7. Состав ГЭК утверждается приказом директора действует в течение одного календарного года,

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

5.8. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря). Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в институте, из числа:

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

соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.9. Директор АНО ПОО «УИПК «21-й век» является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников института.

5.10. Секретарь назначается из числа работников института выполняет технические функции по организации и проведению работы ГЭК. Секретарь не является членом ГЭК.

5.11. Экспертная группа создается по каждой специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов Агентства, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

5.13. Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора АНО ПОО «УИПК «21-й век» на основании решения педагогического совета

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

5.15. 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.

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

5.17. Программа ГИА утверждается на педагогическом совете института после рассмотрения на заседании экспертного совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6. Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций

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

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

требованиями комплекта оценочной документации.

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

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

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

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

6.7. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в институт в составе архивных документов.

6.8. Дипломная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач. Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности и дополнительным требованиям Института (если они имеются), а также выявления уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

6.9. В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входит:

- соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, ее актуальность, оригинальность и новизна, полнота раскрытия темы;
- качество обзора литературы и источников и его соответствие выбранной теме исследования;
- актуальность, оригинальность, новизна, практическая ценность задач практической части, их соответствие теме исследования, полнота и качество раскрытия поставленных задач;
- соответствие оформления дипломной работы установленным нормам и требованиям;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС, учебными программами дисциплин и профессиональных модулей, продемонстрированный студентом при защите дипломной работы и ответе на дополнительные вопросы;
- уровень практических умений и результатов приобретенного практического опыта, продемонстрированных выпускником при защите дипломной работы;
- готовность к конкретным видам профессиональной деятельности бухгалтера, специалиста по налогообложению, уровень знаний и умений, позволяющий решать ситуационные (профессиональные) задачи, давать ответы на вопросы экзаменационной комиссии; обоснованность, четкость, краткость ответов.

6.10. Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются следующие показатели:

- соответствие представленной дипломной работы установленным критериям;

- доклад выпускника по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- оценка членов ГЭК;
- отзыв научного руководителя.
- отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

6.11. Критерии оценки. Результаты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» за ВКР выставляется, если дипломная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий теоретический анализ, критический обзор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите ВКР на «отлично» обучающийся - выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» за ВКР выставляется, если дипломная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, но предложения студента недостаточно обоснованы. ВКР имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите обучающийся - выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» за ВКР выставляется, если дипломная работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней обнаружена непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите такой ВКР обучающийся - выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае полного несоответствия дипломной работы установленным требованиям, в процессе защиты студент не владеет теоретическим и практически материалом, наглядный материал не представлен. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ВКР обучающийся - выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Таким образом, при определении окончательной оценки за ВКР членами ГЭК учитываются:

- качество доклада выпускника;
- представленный им иллюстративный материал;
- мобильность выпускника и его грамотность при ответах на вопросы;
- отзыв руководителя ВКР.

7. Порядок подготовки к защите выпускной квалификационной работы

7.1. Типовые материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы:

На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Программа ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ директора Института о допуске студентов к ГИА;
- Приказ директора Института о закреплении тем и назначении руководителей ВКР;
- задания к дипломным работам выпускников, подписанные научными руководителями и выпускниками;
- завершенные дипломные работы (1 экземпляр), удовлетворяющие необходимым требованиям;
- отзывы научных руководителей;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- аттестационные листы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности;
- характеристики с оценкой от организации (предприятия) о прохождении преддипломной практики;
- отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

7.2. После завершения студентом работы и окончательного оформления текста дипломная работа представляется руководителю. Руководитель дает развернутый отзыв, в котором отмечает:

- актуальность темы;
- структура и полнота изложения рассматриваемых вопросов в теоретическом и практическом плане;
- теоретическая и практическая значимость результатов исследования;
- замечания по дипломной работе;
- отношение дипломника к выполнению дипломной работе общая оценка дипломной работы.

7.3. Студент-дипломник представляет работу на обязательное рецензирование. Образец

рецензии представлен в методических рекомендациях к дипломным работам. В качестве рецензентов могут выступать преподаватели или сотрудники смежных кафедр Института или других вузов, предприятий, организаций, имеющие высшее образование и работающие на руководящих должностях в сфере бухгалтерской отчетности.

7.4. В рецензии обязательно дается оценка выпускной работы по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

7.5. В отзывах руководителей и рецензентов в заключении указывается, что автор (ФИО) выпускной квалификационной работы достоин (или не достоин) присвоения ему квалификации «Бухгалтер».

7.6. Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва не допускается.

7.7. Заведующий отделением в установленные сроки определяет возможность допуска данной работы к защите и ставит свою подпись на титульном листе работы.

7.8. Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Института, в том числе, осуществляющих научное руководство дипломными работами, и рассматривается предметной (цикловой) комиссией общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

7.9. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Закрепление тем дипломных работ (с указанием научных руководителей) за студентами оформляется приказом директора Института.

7.10. Научное руководство дипломной работой регламентируется Положением об государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников Института.

7.11. Научный руководитель дипломной работы назначается приказом директора Института. Основными функциями научного руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и источников;
- контроль выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

7.12. Задания к дипломным работам определяют основное содержание, примерный объем, сроки сдачи дипломной работы, подписываются дипломником, руководителем дипломной работы.

7.13. По завершении студентом дипломной работы выпускник и научный руководитель подписывают ее и вместе с письменным отзывом и передают на кафедру.

7.14. Примерная тематика дипломных работ:

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.

2. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
3. Применение информационных технологий при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации имущества.
5. Организация и планирование налоговой деятельности имущества.
6. Региональная налоговая политика.
7. Теория и практика налоговых реформ.
8. Практика предоставления налоговых льгот в Российской Федерации.
9. Роль регулирующей функции налогов и налоговой системы в Российской Федерации.
10. Организация и эффективность деятельности налогового контроля по выявлению и пресечению уклонений от уплаты налогов.
11. Информационное обеспечение учетно-аналитических процессов при формировании базы по налогу на прибыль.
12. Социализация налоговой политики.
13. Бухгалтерский и налоговый учет в государственных, унитарных предприятиях.
14. Государственная поддержка предпринимательской деятельности.
Совершенствование налоговой политики.
15. Влияние налогов на цены: политика регулирования и контроля.
16. Прогнозирование и планирование поступления налогов в бюджет.
17. Налоговое регулирование развития малого предпринимательства.
18. Налог на доходы физических лиц – обязательный вид удержаний из заработной платы.
19. Платежи за пользование недрами – как один из основных платежей за природные ресурсы.
20. Водный налог – один из платежей за природные ресурсы.
21. Платежи за пользование лесным фондом.
22. Таможенные пошлины, платежи и сборы.
23. Государственная пошлина.
24. Упрощенная система налогообложения – как один из видов специальных налоговых режимов.
25. Единый налог на вмененный доход – как один из видов специальных налоговых режимов.
26. Единый сельскохозяйственный налог – как один из видов специальных налоговых режимов.
27. Взаимодействие систем бухгалтерского и налогового учета.
28. Пути повышения эффективности налогового контроля.
29. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
30. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации.
31. Система счетов в бухгалтерском учете: классификация счетов, типовый и рабочий планы счетов.
32. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета.

33. Организация учета внеоборотных активов.
34. Синтетический и аналитический учет основных средств.
35. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.
36. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
37. Бухгалтерский учет и контроль различных форм расчетов с дебиторами и кредиторами.
38. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
39. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом.
40. Учет прямых расходов на производство продукции.
41. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.
42. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.
43. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
44. Учет доходов и расходов в страховых компаниях.

8. Перечень литературы и иных источников для подготовки к государственной итоговой аттестации

8.1. Основные источники:

1. Бородин В. А., Бабаев Ю. А., Амаглобели Н. Д. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.А. Бородин, Ю.А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели. - Москва: Юнити-Дана, 2015. – 303 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114503&sr=1.
2. Бурлуцкая Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика: учебно-практическое пособие / Т.П. Бурлуцкая. - Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444164&sr=1.
3. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444164&sr=1.
4. Учет-2016: бухгалтерский и налоговый: нормативно-технический материал / Г. Ю. Касьянова / Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов. - М.: АБАК, 2016 - 960 с.
5. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учеб. Пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М – 2014 -432 с.
6. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник и практикум / Т.В. Воронченко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 276 с.
7. Ерофеева В.А. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие для СПО / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева, Ж.Д. Бадмаева. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 139 с.
8. Нарушевич Г.Г. Основы теории бухгалтерского учета. Практикум / Г.Г. Нарушевич. - Минск: Изд-во Гревцова, 2013. - 80 с.
9. Медведев М.Ю. Правовые основы бухгалтерского учета и аудита в РФ: Учебное пособие / М.Ю. Медведев. - М.: КноРус, 2013. - 240 с.

10. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение. Практикум: Учебное пособие для СПО / В.Г. Пансков, Т.А. Левочкина. — Люберцы: Юрайт, 2016. — 319 с.
11. Шадрина Г.В. Основы Бухгалтерского Учета: Учебник И Практикум Для СПО / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 429 с.

8.2. Дополнительные источники:

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 305 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=390772&sr=1.
2. Салихова И. С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 110 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452890&sr=1.
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: Учебник / В.М. Богаченко. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 334 с.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Г. Гетьман, В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская; Под ред. В.Г. Гетмана. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 268 с.
5. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учеб. пособие / Н.М. Гончарова. - М.: Форум, 2013. - 160 с.
6. Жук В.Н. Основы институциональной теории бухгалтерского учета: монография / В.Н. Жук. - М.: АНО ИПЭВ, 2013. - 416 с.
7. Жуков В.В. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / В.В. Жуков. - СПб.: Питер, 2013. - 336 с.
8. Когденко В.Г. Экономический анализ: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / В.Г. Когденко. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 392 с.
9. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): Учеб. пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко; ВЗФЭИ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2014. - 188 с.
10. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. – 309 с.

8.3. Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru>.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru>.
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - www.economy.gov.ru.
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru.
5. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.

8.4. Федеральные законы и нормативные акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (ред. от 06.03.2018) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (проект) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
6. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2002 N 4085) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
8. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
9. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 N 8788) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
10. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
11. Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
12. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

13. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 N 8788) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
14. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 30.11.94 № 51-ФЗ и от 26.01.96 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 31.07.1998 г. № 147-ФЗ, от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».