

Общество с ограниченной ответственностью  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «МИПКИП»

Е.А. Шестопалова

15.04.2019г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**(повышение квалификации)**

**«Бухгалтер малого предприятия. Особенности ведения учета,  
налогообложения и представления отчетности»**

**Составитель программы:**

Ситникова Е.А.

## **I. Пояснительная записка**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 № 35697);

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствия профессиональных стандартов (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015г. №ДЛ-1/05), а также другие нормативные правовые акты.

Целью данной дополнительной профессиональной образовательной программы является формирование профессиональных компетенций в сфере ведения бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях.

Рабочий учебный план содержит перечень учебных модулей с указанием времени, отводимого на освоение учебных модулей, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия. Рабочая программа включает в себя 3 модуля:

Модуль 1. «Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства»;

Модуль 2. «Налогообложение субъектов малого предпринимательства»;

Модуль 3. «Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях».

Описание учебных модулей раскрывают последовательность изучения тем, а также распределение учебных часов по темам.

Условия реализации рабочей программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию рабочей программы с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Рабочая программа предусматривает достаточный для совершенствования профессиональных компетенций и развития практических навыков слушателей объем практики.

## II. Рабочий учебный план

Таблица 1

Учебные модули	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Модуль 1. Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	4	2	2
Модуль 2. Налогообложение субъектов малого предпринимательства	6	4	2
Модуль 3. Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях	4	2	2
Итоговая аттестация	2	-	2
<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

## Календарный учебный график

Таблица 2

Виды работ	Количество часов
Теоретические дистанционные занятия	8
Практические дистанционные занятия	6
Итоговая аттестация	2
<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>

## III. Рабочие программы учебных модулей

### 3.1. Модуль 1. «Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства»

#### Распределение учебных часов по темам

Таблица 3

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	4	2	2
<b>ИТОГО:</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

#### 3.1.1. Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства

Нормативное регулирование бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства. Характеристика основных требований, отнесения предприятия к малым, законодательные требования к ведению бухгалтерского учета на малом предприятии.

Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях в условиях адаптации к изменениям законодательства. Классификация

предприятий на малые и средние, упрощенные способы ведения бухгалтерского учета и их состав.

Формирование учетной политики субъектов малого предпринимательства. Характеристика учетной политики и ее особенности для предприятий малого бизнеса.

**Практические занятия:** работа с правовой системой «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>); работа с сайтом «Министерство финансов РФ» (<https://www.minfin.ru/ru/>).

**Тестовые задания для проведения промежуточного контроля**

### 3.2. Модуль 2. «Налогообложение субъектов малого предпринимательства»

Распределение учебных часов по темам

Таблица 5

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Налогообложение субъектов малого предпринимательства	6	3	3
<b>ИТОГО:</b>	6	3	3

#### 3.2.1. Налогообложение субъектов малого предпринимательства

Упрощенная система налогообложения (УСН). Понятие упрощенной системы, порядок ее применения, налоговая база, ставки и основы начисления и уплаты налога.

Практика применения Единого налога на вмененный доход (ЕНВД). Нормативно-правовое регулирование применения единого налога на вмененный доход, налоговая база, ставка и основы начисления и уплаты налога.

Патентная система налогообложения (ПСН). Понятие патентной системы, порядок ее применения, налоговая база, ставка и основы начисления и уплаты налога.

**Практические занятия:** выполнить самостоятельную работу; повторить материал модуля 1.

**Тестовые задания для проведения промежуточного контроля**

### 3.3. Модуль 3. «Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях»

## Распределение учебных часов по темам

Таблица 7

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях	4	2	2
<b>ИТОГО:</b>	4	2	2

### 3.3.1. Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях

Состав бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства. Особенности отчетности субъектов малого предпринимательства, упрощенная отчетность, ее состав и порядок ее заполнения.

Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности малых предприятий в 1С: Бухгалтерии. Цель применения автоматизированной системы 1С. Порядок ее применения. Основные требования к заполнению отчетности по малым предприятиям в 1С.

Представление финансовой отчетности по телекоммуникационным каналам связи. Особенности составления деклараций для субъектов малого бизнеса, порядок и сроки представления с использованием телекоммуникационных каналов связи.

**Практические занятия:** выполнить самостоятельную работу; повторить материал модуля 2.

### Тестовые задания для проведения промежуточного контроля

## IV. Планируемые результаты освоения рабочей программы

Требования к результатам обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализация дополнительной профессиональной программы направлены на:

### совершенствование компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
  - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);
  - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
  - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9);
  - обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1)
  - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
  - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
  - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- развитие компетенций:**
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
  - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения (ПК 2.2);
  - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.2);
  - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.3);
  - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.4);
  - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
  - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
  - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);
  - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
  - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
  - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
  - составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);

- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4).

Исходя из требований к результатам обучения: общих и профессиональных компетенций, слушатели курсов должны:

**знать:**

- практику применения по вопросам оформления первичных учетных документов;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство; законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения указанного законодательства;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

**уметь:**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- идентифицировать объекты налогообложения исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

- осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;

- разрабатывать учетную политику в области налогообложения;

- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;

- координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта;

**владеть:**

- навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;

- навыками организации ведения налогового учета и составлением налоговой отчетности в экономическом субъекте;
- навыками планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;
- навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **V. Условия реализации рабочей программы**

5.1. Организационно-педагогические условия обеспечивают реализацию рабочей программы в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям к планируемым результатам, соответствие применяемых средств и методов обучения, интересам и потребностям обучающихся. Для определения соответствия применяемых средств и методов обучения интересам и потребностям обучающихся проводится тестирование с помощью соответствующих тестовых материалов.

5.2. Форма обучения – дистанционная. Срок освоения программы – 16 часов.

5.3. Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее или высшее профессиональное образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

5.4. Информационно-методические условия реализации рабочей программы:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- описание учебных модулей;
- методические материалы и разработки.

5.5. Материально-технические средства, обеспечивающие функционирование электронной информационно-образовательной среды при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Электронные образовательные и информационные ресурсы программ состоят из электронных учебно- методических комплексов программных модулей, размещенных на сервере (портале) ООО «МИПКИП» в системе электронного обучения. Ресурсы обновляются в соответствии с программой и учебно-тематическим планом курса на основе открытых цифровых ресурсов и содержат:

- авторские электронные курсы;
- электронное тематическое учебно- методическое пособие к курсу
- цифровую библиотеку дополнительных учебных и методических материалов и ссылок на открытые информационно- образовательные веб-ресурсы;
- видео-уроки;

- систему и банк электронного тестирования, содержащий тесты по темам курса.

Техническое оснащение для реализации ДПП с применением дистанционных технологий и электронного обучения включает:

- блок системный ARBYTE, 3 шт.;
- монитор Samsung, 3 шт.;
- BECK-Ups, 3 шт.;
- МФУ HewlettPacard LaserJet P1102w черный А4 черный монохромный 1200x1200 dpi USB 2.0 Wi-Fi, 1 шт.;
- Win Pro 7RUS OPL Ligation GetGenuine на 11 рабочих мест;
- компьютер Apple IMAC PRO 27"/3.2 BC/VG56/32GB/1TB-RUS 1 шт.;
- компьютер Apple MBP 15/4 SG/2/9GHC/RP560/512GB-RUS (MacBook Pro 15") 1 шт.;
- компьютер Apple iMac 21.5" Core i5 2\*2, 3 ГГц, 8ГБ RAM, 1ТБ HDD, Intel Iris Plus Graphics 640 Mid 2017 MMQA2 2 шт.

## **VI. Система оценки результатов освоения рабочей программы**

Повышение квалификации завершается итоговой аттестацией в форме тестирования.

Тестирование проводится по учебным модулям:

Модуль 1. «Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства»;

Модуль 2. «Налогообложение субъектов малого предпринимательства»;

Модуль 3. «Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях».

Объект оценки: выполненные практические и тестовые задания.

Показатели оценки: зачтено/не зачтено.

Организация оценивания: электронное тестирование.

Определение результата оценивания: «зачтено» выставляется при условии правильного выполнения не менее 80% практических и тестовых заданий.

## **Тестовые задания для проведения итогового контроля**

После окончания курса и успешного прохождения итогового тестирования выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## **VII. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию рабочей программы**

Учебно-методические материалы представлены:

- рабочей дополнительной профессиональной программой (повышение квалификации) по теме «Бухгалтер малого предприятия. Особенности ведения учета, налогообложения и представления отчетности»;

- тестовыми вопросами для проведения итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- литературой.

Учебный модуль	Литература
Модуль 1. Основы бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</li> <li>2. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»</li> <li>3. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»</li> <li>4. Приказ Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету №</li> <li>5. Приказ Министерства финансов РФ от 21.12.1998 № 64н «О Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»</li> <li>6. Приказ Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99»</li> <li>7. Приказ Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»</li> <li>8. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016 -300 с</li> <li>9. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие/Рачек С.В.; под общей ред. Ереминой И.В. – Екатеринбург: УрГУПС, 2016-411 с</li> <li>10. Учёт на предприятиях малого бизнеса: практикум/Косинец Т. В., Гавриченко Е.В.; Владим. гос. ун-т им. А.Г. и Н.Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015-75 с</li> <li>11. Лекции по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса»</li> <li>12. М/презентация «Учетная политика малого предприятия»</li> <li>13. Вопросы для самоконтроля к модулю 1</li> </ol>
Модуль 2. Налогообложение субъектов малого предпринимательства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ</li> <li>2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ</li> <li>3. Приказ Министерства финансов РФ от 22.10.2012 № 135н «Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения»</li> <li>4. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 24.08.2000 № 62 «Об утверждении разъяснения «О некоторых вопросах пенсионного обеспечения индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения»</li> <li>5. Приказ Федеральной налоговой службы от 04. 07. 2014 № ММВ-7-3/353@ «Об утверждении формы налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому налогу на</li> </ol>

	<p>вмененный доход для отдельных видов деятельности в электронной форме»</p> <p>6. Приказ Федеральной налоговой службы от 11.12.2012 № ММВ-7-6/941@ «Об утверждении форм и форматов представления заявлений о постановке на учет и снятии с учета в налоговых органах организаций и индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщиков единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также порядка заполнения этих форм»</p> <p>7. Приказ Федеральной налоговой службы от 26.11.2014 года № ММВ-7-3/599@ «Об утверждении формы патента на право применения патентной системы налогообложения»</p> <p>8. Приказ Федеральной налоговой службы от 23.04.2014 № ММВ-7-3/250@ «Об утверждении формы заявления об утрате права на применение патентной системы налогообложения и о переходе на общий режим налогообложения»</p> <p>9. Приказ Министерства финансов РФ от 05.11.2009 года № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента</p> <p>10. Основы предпринимательства: учебное пособие/Гулин К.А., Кремин А.Е. – Вологда: ИСЭРТ РАН, 2017-106 с</p> <p>11. Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение в субъектах малого предпринимательства: учебное пособие/Копылова Т.И., Копылова Е.К. – Иркутск, 2016-168 с</p> <p>12. Субъекты малого бизнеса: учет, налогообложение, отчетность: учеб. пособие/ Задера О.А., Гугнина Е.В. – Волгоград: ИУНЛ ВолгГТУ, 2015-88 с</p> <p>13. Упрощенная система налогообложения: финансово-правовое регулирование: монография/Рахматуллина О.В. – Оренбург: ООО ИПК «Университет», 2014-140 с</p> <p>14. Все о налоговых проверках/Мартынюк Н.А., Суховская М.Г., Шаронова Е.А.; под общей ред. Филимоновой Е.М.-М: Главная книга, 2016-144 с</p> <p>15. Вопросы для самоконтроля к модулю 2</p> <p>16. Самостоятельная работа</p>
<p>Модуль 3. Автоматизированное ведение учета и сдачи отчетности на малых предприятиях</p>	<p>1. Приказ Министерства финансов РФ от 06.07. 1999 года № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)</p> <p>2. Приказ Министерства финансов РФ от 29.07.1998 года № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»</p> <p>3. Приказ Министерства финансов РФ от 02.07.2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»</p> <p>4. Бухгалтерское дело: учебник/Полковский Л.М. – Москва, 2014-288 с</p> <p>5. Финансовое право: учебник/под общ. ред. Запольского С.В.- 3-е изд., перераб. и доп. -М.: Издательство Юрайт, 2015 491 с</p>

	<p>6. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник/Мирошниченко Т.А., Бортникова И.М., Зубарева О.А. - п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015-257 с</p> <p>7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие/Натеева Т.Я., Трубицына О.В. – 2-е изд., перераб. и доп. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013-292 с</p> <p>8. Вопросы для самоконтроля к модулю 3</p> <p>9. Самостоятельная работа</p>
--	---

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
2. Официальный сайт «Министерство финансов РФ» (<https://www.minfin.ru/ru/>)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
"МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ", ШЕСТОПАЛОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА, ДИРЕКТОР**

Сертификат 01ACAE8B001CAF83A14D1BA3E79B93A910