

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова, Т. Е. Хорольская

ПЕРВИЧНАЯ УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Методические указания
по выполнению контрольных работ
для обучающихся факультета заочного обучения
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Краснодар
КубГАУ
2020

Составители: Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова,
Т. Е. Хорольская

Первичная учетная документация: метод.указания по выполнению контрольных работ / сост. Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова, Т. Е. Хорольская. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 20 с.

В методических указаниях изложены требования к оформлению и содержанию контрольных работ по дисциплине «Первичная учетная документация». Приведены задания для выполнения контрольной работы обучающимися. Включен список литературы, изучение которого упростит выполнение представленных заданий.

Предназначен для обучающихся факультета заочного обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Рассмотрено и одобрено методической комиссией учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета, протокол № 4 от 14.01.2020.

Председатель
методической комиссии

З. И. Кругляк

© Сигидов Ю. И., Калашникова Е. В.,
Хорольская Т. Е., составление, 2020
© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет имени
И. Т. Трубилина», 2020

Общие положения по выполнению контрольной работы

Целью освоения дисциплины «Первичная учетная документация» является формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков по организации документооборота экономического субъекта, заполнению и обработке типовых форм первичной учетной документации, исправление ошибок в документации.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных положений по организации документооборота в экономических субъектах, независимо от применяемых видов и форм учета;

- приобретение системы знаний о документации как элементе метода бухгалтерского учета;

- получение умений и навыков по заполнению форм первичной учетной документации по различным участкам учетного процесса.

Промежуточной формой контроля по дисциплине «Первичная учетная документация» для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является выполнение рубежной контрольной работы.

Контрольная работа выполняется после прослушивания обучающимися лекционного курса по дисциплине и их самостоятельной работы с рекомендованной преподавателем учебной литературой. Контрольная работа должна показать степень освоения автором теоретических знаний по организации документооборота экономическими субъектами, практические навыки заполнения первичных учетных документов.

Контрольная работа носит теоретико-практический характер и дает дополнительный опыт самостоятельной работы над выбранной темой, заключающийся в подборе необходимой литературы, письменном изложении материала на основе систематизации, обобщении, критическом анализе изученного материала и умении работать с литературными источниками.

Контрольная работа оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению выпускных квалификационных (дипломных), курсовых и научных работ, разработанных на учетно-финансовом факультете.

Контрольную работу следует оформлять аккуратно рукописным или машинописным способом. Текст контрольной работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5.

Контрольная работа должна иметь следующую структуру:

- теоретическая часть, включающая ответы на три теоретических вопроса согласно установленному варианту;
- практическая часть, включающая составление первичных учетных документов с цифровым материалом, согласно установленному варианту;
- список литературы.

При выполнении теоретической части задания в виде контрольных вопросов необходимо переписать условие вопроса, затем привести ответ. Ответ на вопрос должен быть четким и лаконичным, опираться на знание теории и практики изучаемой дисциплины.

Ответ на поставленный вопрос считается полностью раскрытым, только в том случае, если автор приводит и собственное мнение, обращает внимание на существующие проблемы и вносит предложения по их устранению (в части изучаемого вопроса).

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа сдается на кафедру теории бухгалтерского учета (Лаборантская – ауд. 519 корпуса электрофака) и передается для проверки преподавателю.

В случае неверного решения контрольной работы обучающийся должен подготовить и представить на кафедру повторную контрольную работу того варианта, который ему укажет преподаватель.

Зачет выполненной контрольной работы производится при устном собеседовании обучающегося с преподавателем кафедры теории бухгалтерского учета.

Теоретическая часть

Перечень вопросов контрольной работы

1. Понятие первичного учётного документа и документооборота.
2. Экономическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
3. Контрольно-аналитическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
4. Практическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
5. Организационно-управленческое значение документов в системе бухгалтерского учета.
6. Юридическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
7. Классификация первичных учётных документов. Формы документов.
8. Система документооборота первичных учётных документов.
9. Порядок составления первичных документов в организации.
10. Этапы проверки первичных документов.
11. Исправление ошибок в первичных документах.
12. Порядок изъятия первичных документов.
13. Документооборот первичных документов в организациях различных форм собственности.
14. Особенности и сроки хранения первичных документов.
15. Совершенствование системы организации первичного учёта в организации.
16. Реквизиты бухгалтерских документов. Чем определяется количество и содержание реквизитов?
17. Обязательные и дополнительные реквизиты документа.
18. Требования, предъявляемые к первичным документам.
19. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету кадров.

20. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету кадров.

21. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

22. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

23. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ.

24. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ

25. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения.

26. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения

27. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций.

28. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету торговых операций

29. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций при продаже товаров в кредит.

30. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету торговых операций при продаже товаров в кредит

31. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций.

32. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету кассовых операций.

33.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.

34.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.

35.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов.

36.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов.

37.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов.

38.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету основных средств.

39.Порядок документального оформления операций по учету нематериальных активов.

40.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету материалов.

41.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету материалов.

42.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте.

43.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте.

44.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

45.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

46.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовой техники.

47. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовой техники.

48. Перечень и краткая характеристика специализированных формы первичной учетной документации в сельском хозяйстве (растениеводство).

49. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету зерна.

50. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету движения продукции растениеводства (кроме зерна).

51. Перечень и краткая характеристика специализированных формы первичной учетной документации в сельском хозяйстве (животноводство).

52. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету животных.

53. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету движения продукции животноводства.

54. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету реализации продукции сельского хозяйства.

55. Порядок оформления расчетных (платежных) документов.

56. Формы первичных учетных документов бюджетных, казенных и автономных учреждений.

57. Документы, содержащие коммерческие сведения.

58. Ответственность за неправильное оформление первичных учетных документов.

59. Хранение документов.

60. Порядок уничтожения первичных учетных документов в организации.

Вариант выполнения теоретической части контрольной работы определяется по последним двум цифрам зачетной книжки. Номера теоретических вопросов, которые следует раскрыть студенту в контрольной работе, следует определить по данным, приведенным в таблице 1.

Таблица 1 – Номера вопросов, на которые необходимо ответить при выполнении контрольной работы

Предпоследняя цифра номера зачетной книжки	Последняя цифра номера зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,5, 39	20,32,54	2,30,43	17,23,57	4,18,57	1,36,46	10,35,59	20,44,54	15,27,43	1,50,60
1	23,43,53	3,31,44	15,44,59	7,22,54	16,40,60	14,29,49	23,41,58	16,38,48	7,35,50	8,40,54
2	9,34,42	3,44,51	12,30,51	5,20,40	21,34,55	7,33,55	28,37,57	9,35,56	10,36,57	11,59,29
3	2,43,60	2,25,51	25,40,54	4,27,39	28,6,52	6,29,48	5,33,55	8,32,59	9,33,57	10,40,60
4	2,43,60	15,44,57	17,44,55	17,46,52	16,40,57	6,21,42	19,38,40	4,19,40	3,18,39	2,17,53
5	14,43,56	10,35,58	16,45,59	22,50,54	18,50,58	9,36,53	5,20,4	25,42,58	16,28,59	17,34,52
6	2,40,60	11,50,17	3,26,38	26,41,53	5,28,40	40,51,56	7,30,50	8,19,38	4,38,57	13,44,55
7	8, 23, 59	6,50,18	4,14,42	19,32,52	6,30,60	13,35,56	8,34,51	29,36,52	15,37,43	17,33,46
8	3, 27, 49	9,29,60	4,20,47	20,45,55	11,36,60	22,37,44	15,45,58	24,46,53	1,25,62	2,26,48
9	14,31,54	8,33,60	18,28,58	3,19,56	10,36,55	6,21,53	8,36,48	11,36,22	12,37,42	13,38,41

Практическая часть

Для выполнения практической части контрольной работы обучающийся решает предложенные задачи по варианту, который определяется по шрифту зачетной книжки. Последние две цифры зачетной книжки указывают на номер варианта задачи. Цифровой материал, необходимый для заполнения первичных учетных документов указан в таблице 2.

Задача

Для осуществления производственной деятельности ООО «Квант» 12.02.202__ г. заключило договор № 24 с ООО «Феникс» на поставку стеклотары и крышек для консервирования. Сумма договора составляет __?__ рублей (в т. ч. НДС, 20 %).

Выполняя условия договора, по счету № 43 от 14.02.202__ г. ООО «Квант» осуществило перечисление денежных средств платежным поручением № 194 от 15.02.202__ г. на расчетный счет поставщика в оплату материалов предварительный платеж в размере 70 % от суммы по договору (в т. ч. НДС, 20 %).

16.02.202__ г. ООО «Квант» выдало менеджеру Левину С. Н. доверенность № 29 на получение материалов от ООО «Феникс» (срок действия доверенности – до 25.02.202__ г.).

На следующий день Левин С. Н. получил материалы, поименованные в счете № 43 от 14.02.202__ г. по накладной № 37 в полном объеме.

На основании имеющихся данных заполнить соответствующие первичные учетные документы:

- платежное поручение № 194 от 15.02.202__ г.;
- доверенность № 29 от 16.02.202__ г. на получение материалов;
- товарную накладную (ф. ТОРГ-12) № 37 от ООО «Феникс»;
- счет-фактуру № 37 от ООО «Феникс».

Формы первичных учетных документов, подлежащие заполнению, приведены в приложении. Бланки документов можно скачать по соответствующим ссылкам:

– платежное поручение –

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/03a3620651a25deda418f7bda5d59fb960eb80ac/#dst103422

– доверенность –

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/b952bb73cbdd0b27d18b9cbb84ac382ce4e940f/#dst102718

– товарная накладная –

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/66259392ad729745a9831030ce10d703545cf3b7/#dst100972

– счет-фактура –

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/66259392ad729745a9831030ce10d703545cf3b7/#dst100972

Для заполнения первичных учетных документов следует применять следующие реквизиты организаций.

Реквизиты и должностные лица ООО «Квант»

Юридический адрес (он же фактический) – г. Краснодар, ул. 40 лет Победы, д. 43; ИНН 2311320944; КПП 231101001; расч. счет № 40702810000030004617; кор. счет № 30101810600000000966; ОАО «Юг-Инвестбанк» г. Краснодар; БИК 040349966.

Генеральный директор – Лебедев Дмитрий Павлович; главный бухгалтер – Удальцова Вера Николаевна.

Паспортные данные Левина Сергея Николаевича: 03 06 234688 выдан Управлением внутренних дел Западного округа гор. Краснодара 26.05.2006 г.

Реквизиты и должностные лица ООО «Феникс»

Юридический адрес (он же фактический) – г. Краснодар, ул. Уральская, д. 271; ИНН 2312258122; КПП 231201001; расч. счет № 4070281017320000386; кор. счет № 30101810400000000700 в Филиал «Южный» ОАО «Уралсиб» г. Краснодар; БИК 040349700.

Директор – Морозов Александр Леонидович; главный бухгалтер – Мартыненко Галина Петровна; заведующий складом – Прохоров Петр Филиппович.

Таблица 2 – Условия для выполнения практической части контрольной работы

Показатель		Вариант									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сумма по договору (в т.ч. НДС, 20%), руб.		251400	266280	263280	242400	283440	299640	307560	313560	324240	366960
Банка стеклянная 3-литровая	количество	2500	2400	2600	2350	2750	2800	2700	3000	3200	2900
	цена (без НДС), руб.	32,00	38,00	37,00	36,00	35,00	34,00	33,00	31,00	30,00	39,00
Банка стеклянная 1,5-литровая	количество	4000	4100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900
	цена (без НДС), руб.	17,00	16,00	15,00	14,00	18,00	19,00	20,00	21,00	22,00	23,00
Крышка металлическая	количество	15000	15500	14000	13000	13500	15000	16000	14500	14000	16000
	цена (без НДС), руб.	4,10	4,20	4,30	4,40	4,50	4,60	4,70	4,80	4,90	5,00

Список рекомендуемой литературы

1. Первичная учетная документация : учеб.пособие / Ю. И. Сигидов, Е. В. Левченко, Т. Е. Хорольская; под общ. ред. Ю. И. Сигидова. – Краснодар :КубГАУ, 2018. – 292 с.- Режим доступа:https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Pervichnaja_uchetnaja_dokumentacija_478539_v1_.PDF

2. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник для бакалавров / А.Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского.- 2-е изд., стер. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 270 с. - ISBN 978-5-394-03580-7. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091496>

3. Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 326 с. (Высшее образование:Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009143-3. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/425646>

4. Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб.пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/942800>

5. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 9-е изд., перераб. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 405 с. - ISBN 978-5-394-03881-5. - Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093496>

6. Основы бухгалтерского учета: Учебно-методическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 137 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106379-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950698>

7. Основы делопроизводства : учеб.пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 146 с. Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/989597>

8. Теория бухгалтерского учета / Поленова С.Н., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 464 с.: ISBN 978-5-394-02172-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415073>

Приложение

Приложение 2
к Положению Банка России
от 19 июня 2012 года № 383-П
“О правилах осуществления
перевода денежных средств”

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
		Сч. №			
Платательщик		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		БИК			
ИНН		КПП	Сч. №		
Получатель		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5
Поставщик		Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения		Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения
6		7		

Линия отреза

Коды
0315001

Организация _____ Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (наименование потребителя и его адрес)

_____ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____ (наименование банка)

Доверенность выдана _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

На получение от _____ (наименование поставщика)

материальных ценностей по _____ (наименование, номер и

_____ дата документа)

Оборотная сторона формы № М-2

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность, _____, удостоверяем.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

Оборотная сторона формы № ТОРГ-12

Но- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаков- ки	Количество		Масса брутто	Количес- тво (масса нетто)	Цена, руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп
	наименование, характеристики, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														
Всего по накладной												X		X

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
и содержит _____ порядковых номеров записей
_____ прописью

Масса груза (нетто) _____
_____ прописью

Всего мест _____ Масса груза (брутто) _____
_____ прописью _____ прописью

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на _____ листах
(прописью)

Всего отпущено на сумму _____
(прописью)

_____ руб. _____ коп.

Отпуск разрешил _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Отпуск груза произвел _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. “ ” _____ года

По доверенности № _____ от “ ” _____ года
выданной _____
_____ кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.)

Груз принял _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Груз получил грузополучатель _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. “ ” _____ года

СЧЕТ-ФАКТУРА N _____ от " _____ " _____ (1)
ИСПРАВЛЕНИЕ N _____ от " _____ " _____ (1a)

Продавец _____ (2)
 Адрес _____ (2a)
 ИНН/КПП продавца _____ (2б)
 Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
 Грузополучатель и его адрес _____ (4)
 К платежно-расчетному документу N _____ от _____ (5)
 Покупатель _____ (6)
 Адрес _____ (6a)
 ИНН/КПП покупателя _____ (6б)
 Валюта: наименование, код _____ (7)
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) _____ (8)

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

Руководитель организации _____ Главный бухгалтер _____
 или иное уполномоченное лицо _____ или иное уполномоченное лицо _____
 (подпись) (ф.и.о.) (подпись) (ф.и.о.)

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

Оглавление

Общие положения по выполнению контрольной работы.....	3
Теоретическая часть.....	5
Практическая часть.....	10
Список рекомендуемой литературы.....	18
Приложение.....	37

ПЕРВИЧНАЯ УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Методические указания

**Составители: Сигидов Юрий Иванович,
Калашникова Елена Викторовна,
Хорольская Татьяна Евгеньевна**

Подписано в печать _____ 2020. Усл. печ. л. – 1,5.

Кубанский государственный аграрный университет
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13