Принято:
Ученым Советом
Протокол № 13 от «28» февраля 2025 г.
с изм. Протокол № 23 от 09.06.2026 г.

Утверждаю:
Первый проректор М.А. Соколов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ ФОС ГИА

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Квалификация: ***бухгалтер***

год начала подготовки: 2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Преподаватель	***Баранова А.А.***

Программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Преподаватель	***Баранова А.А.***

Программа согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
Главный бухгалтер ООО «ГалТранс»	***Кислова О.Л.***

Программа согласована и одобрена председателем ГЭК:

должность	ФИО
Главный бухгалтер ООО «ГалТранс»	***Кислова О.Л.***

Программа утверждена Ученым советом Института сервисных технологий:

наименование факультета	номер и дата протокола
Институт сервисных технологий	***№ 24 от 16.02.2025***

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС ГИА (далее – «Программа») определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности:
Код и Наименование: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация: бухгалтер
На базе 9 классов

1.2 Настоящая Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2. ФОРМЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования является:
демонстрационный экзамен

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

2.3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель), из них на подготовку к демонстрационному экзамену отведено 144 часа (4 недели), на сдачу демонстрационного экзамена 72 часа (2 недели).

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ (ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ), ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА:

3.1 Перечень компетенций (знаний, умений), оценка освоения которых проводится в процессе подготовки и сдачи демонстрационного экзамена

Код и наименование компетенции	Знания	Умения
ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских д обязательных реквизитов; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; заносить данные по сгруппированным документам в регистрыбухгалтерского учета
ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

	сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	проводить учет денежных средств нарасчетных и специальных счетах
ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана	Проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет основных средств; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

	счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы
ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	рассчитывать заработную плату сотрудников определять суммуудержаний из заработной платы сотрудников определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
ПК: Проводить подготовку к	нормативные правовые акты,	выполнения работ по инвентаризации активови

инвентаризации и проверкудействительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обязательств организации
ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	оформлятьбухгалтерскими проводкаминачисления и перечисления сумм налогов и сборов; заполнять платежныепоручения по перечислению налогов и сборов
ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносовво внебюджетные фонды и налоговые органы	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и

	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговыеорганы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования

	несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	
ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности	перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	Определять необходимые источникиинформации

ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, деятельности за отчетный период	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой)отчетности в установленные законодательством сроки	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положениеорганизации; закрывать бухгалтерскиерегистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательство м сроки; устанавливатьидентичность показателей бухгалтерских отчетов

	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1 Порядок проведения демонстрационного экзамена определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.

4.2 Уровень демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

базовый (на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО);

4.3 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

4.4 Конкретные комплекты оценочной документации для демонстрационного экзамена выбираются образовательной организацией самостоятельно, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на

официальном сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

4.5 Перечень оценочных материалов приведен в Приложении 1 к Программе ГИА.

Приложение1

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 27.08.2026 № 01-09-285/2026

СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1
(инвариантная часть)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Бухгалтер

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровень демонстрационного экзамена:	Базовый
Шифр КИМ:	КИМ 38.02.01-3-2027

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	-	государственная итоговая аттестация
ДЭ	-	демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	-	демонстрационный экзамен базового уровня
КИМ	-	контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
ОК	-	общая компетенция
ПК	-	профессиональная компетенция
СПО	-	среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	-	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан контрольный измерительный материал
ЦПДЭ	-	центр проведения демонстрационного экзамена
Участник ДЭ	-	обучающийся, физическое лицо, осваивающее образовательную программу

2. СТРУКТУРА СПЕЦИФИКАЦИИ КИМ (ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ)

Спецификация КИМ (инвариантная часть) включает:

1. Комплекс основных характеристик для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. Инструкции по технике безопасности;
4. Условия привлечения экспертов;
5. Образцы заданий;
6. Примерный план застройки площадки ДЭ.

3. СПЕЦИФИКАЦИЯ КИМ

3.1 Комплекс основных характеристик для проведения ДЭ

Применимость спецификации КИМ. Настоящая спецификация КИМ предназначена для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ГИА	Базовый уровень

КИМ в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО и примерных образовательных программ.

Общие организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КИМ, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, и критериев их оценивания.

3. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена государственной экзаменационной комиссии, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов государственной экзаменационной комиссии, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация 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.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии со спецификацией КИМ.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а

также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, 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 администратором центра проведения экзамена в протоколах.

12. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить администратора центра проведения экзамена об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

15. Для выполнения заданий КИМ не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КИМ (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ[1]**
ГИА	базовый	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**

[1] Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

[2] Время является рекомендованным. Образовательные организации на свое усмотрение при наличии мотивированного обоснования могут увеличить время, рекомендованное на выполнение вариативной части профильного уровня.

Требования к содержанию спецификации КИМ. Единое базовое ядро содержания КИМ (таблица № 3) сформировано на основе вида/видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КИМ[3]		
Вид деятельности	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Навык: проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		Навык: систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		Навык: составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	ПК. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Умение: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		Умение: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

[3] Единое базовое ядро содержания КИМ – общая (сквозная) часть КИМ, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Содержательная структура спецификации КИМ представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ БУ	№ Задания[5]
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Навык: проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	■	1
		Навык: систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	■	1
		Навык: составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	■	1
	ПК. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Умение: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	■	1
		Умение: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	■	1, 2

[4] Содержание КИМ в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КИМ.

[5] Наименование и порядковый номер задания определяются видом аттестации и уровнем ДЭ.

	ПК. Проводить расчет налогов и сборов	Навык: исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	■	3
		Умение: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	■	3
		Умение: составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	■	3
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	■	3
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Умение: составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	■	4
	ПК. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Навык: формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	■	4
		Навык: счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	■	4

		Умение: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета	■	4
Содержание вариативной части КИМ определяет образовательная организация самостоятельно в соответствии с образовательной программой СПО и формируется с учетом квалификационных требований, заявленных работодателем (работодателями) в рамках применения профессионалитета. Форма спецификации вариативной части КИМ для проведения ГИА ДЭ ПУ представлена в приложении 1 к настоящей спецификации КИМ.				Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КИМ

№ Задания	**Наименование выполняемой задачи**	**ГИА ДЭ БУ**
Задание 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	■
Задание 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	■
Задание 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	■
Задание 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КИМ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КИМ (Совокупность инвариантной и вариативной частей)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания[6]	Баллы
1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	**6,00**
		Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета	**19,00**
		ИТОГО	**25,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания[7]	Баллы
1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	**6,00**
		Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета	**25,00**
		Проведение расчетов налогов и сборов	**10,00**

[6] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

[7] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**2,00**
2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	**7,00**
		Формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	**25,00**
		ИТОГО	**75,00**

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 9.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 9

1. Зоны площадки						
Наименование зоны площадки				**Код зоны площадки**		
Рабочее место участника				А		
Общая зона				Б		
Рабочее место экспертов / Администратора центра проведения экзамена				В		
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ						
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество ГИА ДЭ БУ	Единица измерения
Перечень оборудования						
1.	Персональный компьютер в сборе /ноутбук /моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.15	На 1 раб. место	1	шт

2.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью, актуальная версия.	62.01.29	На 1 раб. место	1	шт
3.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области экономики и бухгалтерского учета	62.01.29	На 1 раб. место	1	шт
4.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc, pdf, поддержка архивов ZIP или RAR	62.01.29	На 1 раб. место	1	шт
5.	Калькулятор	12-разрядный настольный, возможна замена на встроенный в операционную систему компьютера или ноутбука	28.23.12	На 1 раб. место	1	шт
6.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	шт
7.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	шт
Перечень инструментов						
1.	Не требуется	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов						
1.	Ручка	На усмотрение образовательной организации, допускается 1 ручка на 3 рабочих места.	32.99.12	На 1 раб. место	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности						
1.	Не требуется	-	-	-	-	-

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество ГИА ДЭ БУ	Единица измерения
Перечень оборудования							
1.	Оборудование для отсчета времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.14	На всю площадку	-	1	шт
2.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации. Необходим в случае предоставления выполненных заданий в распечатанном виде.	26.20.16	На кол-во раб. мест	5	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности							
1.	Огнетушитель	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	шт

2.	Аптечка	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	шт
4. Инфраструктура рабочего места администратора центра проведения экзамена							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики		ОКПД-2		Количество ГИА ДЭ БУ	Единица измерения
Перечень оборудования							
1.	Компьютер в сборе/ноутбук /моноблок	На усмотрение образовательной организации		26.20.11		1	шт
2.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации		26.20.16		1	шт
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc, pdf, поддержка архивов ZIP и RAR		62.01.29		1	шт
4.	Стол	На усмотрение образовательной организации		31.01.12		1	шт
5.	Стул	На усмотрение образовательной организации		31.01.11		1	шт
6.	Флеш-накопитель (USB)	На усмотрение образовательной организации. Необходим в случае предоставления выполненных заданий в электронном виде.		26.20.21		1	шт

Перечень инструментов						
1.	Степлер канцелярский	На усмотрение образовательной организации		22.29.25	1	шт
2.	Антистеплер	На усмотрение образовательной организации		22.29.25	1	шт
Перечень расходных материалов						
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.). Количество бумаги может быть увеличено до 5 пачек при условии предоставления выполненных заданий в распечатанном виде.		17.12.14	2	пач
2.	Набор скоб к степлеру (пачка)	Совместимые со степлером		25.99.23	1	пач
3.	Ручка	Цвет чернил: синий		32.99.12	1	шт
4.	Папка-регистратор	На усмотрение образовательной организации, А 4		17.23.13	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности						
1.	Не требуется	-		-	-	-
5. Инфраструктура рабочего места экспертной группы						
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество ГИА ДЭ БУ	Единица измерения
Перечень оборудования						
1.	Персональный компьютер в сборе/ ноутбук/ моноблок	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 устройство на всех экспертов при проверке распечатанных работ	26.20.11	На 1 эксперта	-	1	шт

2.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью, актуальная версия. Допускается 1 ПО на всех экспертов при проверке распечатанных работ	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	шт
3.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области экономики и бухгалтерского учета. Допускается 1 ПО на всех экспертов при проверке распечатанных работ	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	шт
4.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение способное работать с файлами xls, doc, pdf. Поддержка архивов ZIP и RAR. Допускается 1 ПО на всех экспертов при проверке распечатанных работ	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	шт
5.	Калькулятор	12-разрядный настольный, возможна замена на встроенный в операционную систему компьютера или ноутбука	28.23.12	На 1 эксперта	-	1	шт
6.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	шт
7.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-

Перечень расходных материалов							
1.	Ручка	Цвет чернил: синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описание площадки							
6.1. Дополнительная инфраструктура для подготовки рабочего места участника							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Количество ГИА ДЭ БУ	Единица измерения
Перечень оборудования							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
6.2 Дополнительные технические требования к площадке							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики					
1.	Освещение	На рабочих столах - 300 - 500 люкс					
2.	Электричесво	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)					
3.	Подключение оборудования к коммуникационной сети Интернет	На усмотрение образовательной организации					

3.3 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, регламентирующих условия труда, и правил по охране труда при выполнении соответствующих видов работ.

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

Участники и члены экспертной группы обязаны:

- содержать в чистоте рабочее место;
- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомится с рабочей зоной площадки. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора. Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;

- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей многофункционального устройства.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно администратору центра проведения экзамена или техническому эксперту. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

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

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в данную инструкцию.

2. Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, экспертную группу, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.4 Условия привлечения экспертов

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 10.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов[10]	Рекомендуемое количество экспертов[11]
1	2	2
2	2	2
3	2	3
4	2	3
5	2	3
6	2	3
7	2	3
8	2	3
9	2	3
10	2	3
11	2	3
12	2	3
13	2	3
14	2	3
15	2	3
16	2	4
17	2	4
18	2	4
19	2	4
20	2	4
21	2	4
22	2	4
23	2	4
24	2	4
25	2	4

[10] количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ
[11] количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- обеспечение скорости проведения оценки выполненных работ.

3.5 Образец заданий

Содержание задания ДЭ зависит от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого задания представлена в таблице № 11.

Таблица № 11

Задания	**Вид деятельности**	**Продолжительность выполнения Задания / Максимальная продолжительность ДЭ**
		ГИА ДЭ БУ
Задание 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	1 ч. 30 мин.
Задание 2	Ведение бухгалтерского и налогового учета	0 ч. 30 мин.
Задание 3	Ведение бухгалтерского и налогового учета	0 ч. 15 мин.
Задание 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	1 ч. 15 мин.
Максимальная продолжительность ДЭ:		3 ч. 30 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Задание 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материально-производственных запасов, финансовых вложений; по

расчетам с персоналом по оплате труда, с контрагентами, по кредитам и займам; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания представлены в приложении 1 к образцу задания.

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

Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 41, 60, 62).

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся администратором центра проведения экзамена в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя. Необходимое количество бумаги участнику выдаются по требованию. При выполнении задания участники должны применять нормы законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, актуальные на момент сдачи ДЭ.

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Задание 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

Данные для выполнения задания представлены в приложении 1 к образцу задания.

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

Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 41, 60, 62).

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся администратором центра проведения экзамена в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя. Необходимое количество бумаги участнику выдаются по требованию. При выполнении задания участники должны применять нормы законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, актуальные на момент сдачи ДЭ.

Задание 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников, в том числе НДФЛ;

Данные для выполнения задания представлены в приложении 2 к образцу задания.

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

Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:

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

- расчетную ведомость форму Т-51 за апрель 2027 г.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся администратором центра проведения экзамена в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя. При выполнении задания участники должны применять нормы законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, актуальные на момент сдачи ДЭ.

Задание 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2027 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;
- отразить учет доходов и расходов организации, выполнить закрытие месяца и определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания представлены в приложении 3 к образцу задания.

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

Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:

- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf

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

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

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя. При выполнении задания участники должны применять нормы законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, актуальные на момент сдачи ДЭ.

Задание 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Участнику необходимо,

1. Применяя программу автоматизации учета:

- отразить результаты инвентаризации.

2. Применяя программное обеспечение для офисной работы:

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

Данные для выполнения задания представлены в приложении 4 к образцу задания.

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

Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:

- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94);
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

Необходимые приложения:

Прил_4_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.rar

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: сведения по регистрации организации вносятся администратором центра проведения экзамена в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением флеш накопителя. Необходимое количество бумаги участнику выдаются по требованию. При выполнении задания участники должны применять нормы законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, актуальные на момент сдачи ДЭ.

3.6 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ГИА БУ, представлен на рисунке 1

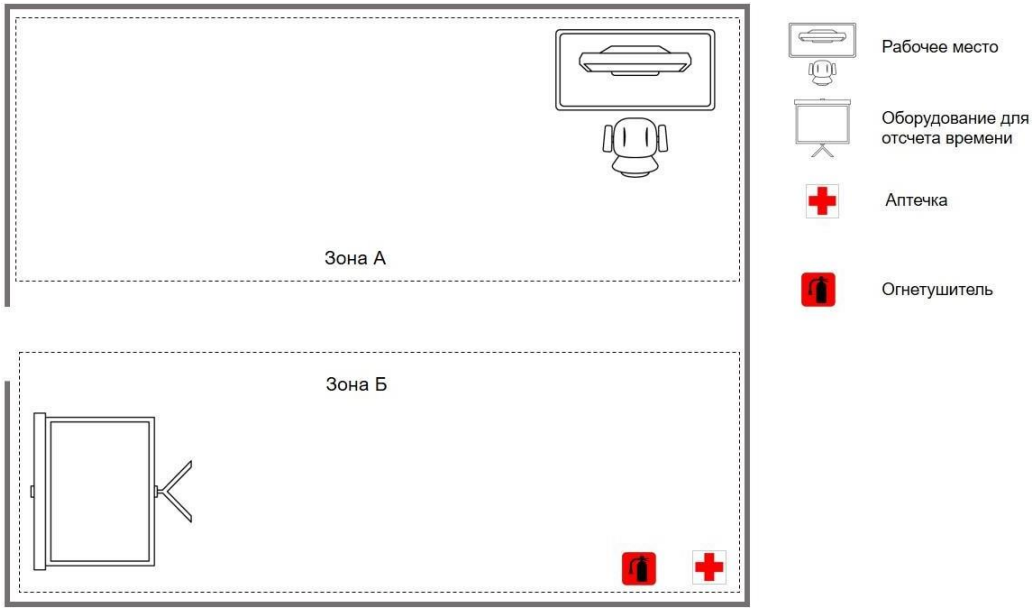

Рисунок 1

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки площадки и определяет размер рабочих мест, расстояния между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования, специфики заданий и соблюдения норм СанПиН.