Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 21.11.2025 11:25:56
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Образец задания для ГИА ДЭ (базовый уровень)

Модуль 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, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- 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 10, 19, 20, 60, 62).

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

• документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за (указан период);
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством

Образец задания для ГИА ДЭ (профильный уровень) (инвариантная часть)

Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение

бухгалтерского учета активов организации

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

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

сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- 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 10, 19, 20, 60, 62).

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ.
- сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника);
- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с (указан период);
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за (указан период);
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством;

Сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

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

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- отразить недостачу (излишки) товарно-материальных ценностей;
- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату в программе автоматизации бухгалтерского учета;
- определить финансовый результат деятельности организации на отчетную дату в программе автоматизации бухгалтерского учета;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль в размере 25% от полученной прибыли);
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание (оприходование) товаров;
- сформировать карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91;
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- бухгалтерскую справку по реформации бухгалтерского баланса.

Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена
(квалификация «Бухгалтер»)

Порядок перевода баллов в систему оценивания.

При проведении демонстрационного экзамена используется методика перевода баллов в систему оценок, предложенную в методических рекомендациях Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации (письмо о направлении методических рекомендаций от 23 сентября 2025 г. № 05-2658).

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально возможному, в %	0,00%–49,99%	50,00%–64,99%	65,00%–89,99%	90,00%–100,0%