**V Чемпионат профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Чувашской Республике**

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Директор Чебоксарского экономико-технологического колледжа Минобразования Чувашии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.К. Горшкова | Согласовано  руководитель Регионального центра  развития движения «Абилимпикс»  в Чувашской Республике  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. Григорьева |
| Согласовано:  Руководитель РУМЦ СПО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.П. Кондратьева | Согласовано:  Председатель Чувашской РО ВОИ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. П. Кузьминых |

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

**Экономика и бухгалтерский учет**

|  |
| --- |
|  |

**Чебоксары 2021**

**Содержание**

1. **Описание компетенции.**
   1. **Актуальность компетенции.**

Вступление России в ВТО 22 августа 2002 года привело к необходимости привести экономические и торговые законы в соответствии с МСФО. В связи с этим, существенно возросла потребность в специалистах, выполняющих работу по бухгалтерскому учету. В настоящее время даже на самом маленьком предприятии без специалиста по цифрам и отчетам обойтись нельзя. Бухгалтер нужен всем – от индивидуальных предпринимателей до крупных производственных корпораций. Именно он ведет учет доходов и расходов организации, регулирует финансовые потоки.

В настоящее время актуальность формирования компетенций бухгалтеров становится важным стратегическим ресурсом организации.

Бухгалтер должен самостоятельно принимать решения, иметь опыт руководства, вести бухгалтерский учет в полном объеме в соответствии со стандартами национального законодательства и корпоративными требованиями организации. Бухгалтер обязан постоянно заниматься самообразованием, следить за изменением основных правил бухгалтерского учета, изменениями в законодательстве.

**1.2. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт. (конкретные стандарты)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| ФГОС СПО по профессии 38.03.02 Бухгалтер  Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2038 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" | ФГОС СПО по профессии 38.03.02 Бухгалтер  Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2038 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" | Профстандарт по профессии Бухгалтер  Приказ Минтруда России от 21.02.2039 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" |

**1.3. Требования к квалификации.**

Указываются требования к квалификации участника для выполнения задания, а также необходимые знания, умения и навыки.

Требования к квалификации участника должны отражать квалификационные характеристики ФГОС, ФГОС ТОП-50 и профессиональных стандартов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| Должен знать:  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  понятие и классификацию основных средств;  учет поступления основных средств; учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества  Должен иметь навыки:  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  проводить учет кассовых операций;  проводить учет денежных средств на расчетных;  проводить учет основных средств. | Должен знать:  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров 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;  учет кассовых операций;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет амортизации основных средств;  учет финансовых вложений;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  **уметь:**  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных счетах;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | Необходимые знания:  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;  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;  Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета  Необходимые умения:  Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;  Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;  Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |

**2.Конкурсное задание.**

**2.1. Краткое описание задания.**

***Студенты***: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в ПО «1С» перечень хозяйственных ситуаций.

***Специалисты:*** в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в ПО «1С» перечень хозяйственных ситуаций.

В 30% изменение конкурсного задания входят следующие позиции.

При разработке задания необходимо руководствоваться заданием с предыдущего национального чемпионата. Разрешается изменить 30% задания. 30% изменения - это меняется не сам формат задания, а только 30% от объема самого задания. Функционал остается прежним, меняется что-то несущественное, например, удаление 1-2 хозяйственных операций из задания, изменение цифровых показателей, изменение реквизитов контрагентов и добавление новых операций т.д.

**2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование категории участника** | **Наименование модуля** | **Время проведения модуля** | **Полученный результат** |
| **Студент** | Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Приходные, расходные кассовые ордера. Кассовая книга. Платежное поручение. Авансовый отчет. Анализ счета 50 |
| Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Авансовый отчет по командировке. Кассовый документ. Расчет заработной платы. Приказ о приеме на работу. Анализ счетов 70, 69, 68.02 |
| Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 1 час | Формы ОС-1. Инвентарная книга. Расчет амортизации. Анализ счета 02.03. Акт сверки расчетов. |
| Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Оборотно-сальдовая ведомость, шахматная ведомость, оборотно-сальдовые ведомости по счетам, анализ счета, обороты счета |
| *Общее время выполнения конкурсного задания: 2,5 часа* | | | |
| **Наименование категории участника** | **Наименование модуля** | **Время проведения модуля** | **Полученный результат** |
| **Специалист** | Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Приходные, расходные кассовые ордера. Кассовая книга. Платежное поручение. Авансовый отчет. Анализ счета 50 |
| Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Авансовый отчет по командировке. Кассовый документ. Расчет процентов по кредиту. Расчет заработной платы. Приказ о приеме на работу. Анализ счетов 70, 69, 68.02 |
| Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 час | Формы ОС-1. Инвентарная книга. Расчет амортизации. Анализ счета 02.03. Акт сверки расчетов. |
| Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Оборотно-сальдовая ведомость, шахматная ведомость, оборотно-сальдовые ведомости по счетам, анализ счета, обороты счета |
| *Общее время выполнения конкурсного задания: 2,0 часа* | | | |

2.3. Последовательность выполнения задания.

**2.3.1 Конкурсное задание. Категория - Студенты.**

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» участник использует «1С: Бухгалтерия 8.3».

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» внесены данные на 31.12.2039г.

1.Реквизиты организации

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты | Содержание реквизита |
| Вид | Юридическое лицо |
| Система  Налогообложения | Общая |
| Сокращенное  Название | ООО «Аршин» |
| Полное  Наименование | Общество с ограниченной ответственностью  «Аршин» |
| ИНН | 9718089315 |
| КПП | 971803003 |
| ОГРН | 1187746202269 |
| Дата регистрации | 26.02.2018 |
| Адрес | 107589 г. Москва, ул. Алтайская, д.34, офис 7 |
| Рег. номер в ФСС | 770406161177041  код подчиненности 77041  Филиал №4 Государственного учреждения – Московского регионального отделения ФСС РФ |
| Рег. номер в ПФР | 087411025038  Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №7 по г.Москве и Московской области |
| Телефон | +7 499 155 55 55 |
| Руководитель -  Генеральный директор | Никифоров Денис Олегович с 26.02.2018 |
| Главный бухгалтер | Соколова Ирина Никифоровна с 26.02.2018 |
| Кассир | Соколова Ирина Никифоровна с 26.02.2018 |
| Код инспекции | 9718 |
| Наименование | Инспекция Федеральной  налоговой службы № 18 по г. Москве |
| ОКТМО | 45305000 |
| ОКОПФ | 12300 |
| ОКФС | 16 |
| ОКВЭД | 46.73 Торговля оптовая лесоматериалами,  строительными материалами и санитарно-  техническим оборудованием |
| Банковский счет | 40702810084848984052 |
| Кор. счет | 30303810745250000659 |
| БИК | 044525659 |
| Наименование | ПАО "МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК" |

1. Функциональность «Выборочная»
2. Учетную политику на 03.03.2021г.

* способ оценки МПЗ – по средней;
* основной счет учета затрат – 44.03;
* применение ПБУ 18/02 – не ведется;
* метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный.

1. Справочники

* *Должности:*

Генеральный директор, Главный бухгалтер, Кассир, Менеджер

* *Номенклатурные группы:*

Оптовая торговля

* *Способы учета заработной платы:*

Счет 44.03, статья затрат – оплата труда

* *Контрагенты:*

**Группа ПОСТАВЩИКИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Наименование организации | Монарх ООО |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственность «Монарх» |
| Юридический адрес | 443037, Россия, г. Самара, ул. Авроры, 90 |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим |
| ИНН | 6318167683 |
| КПП | 631803003 |
| Основной договор (Договор поставки) | № 124 от 10.03.21 |
| Р\сч. № | 40702810370217214545 |
| Банк | Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) «ПОВОЛЖСКИЙ» |
| К/сч. № | 30303810000000000917 |
| БИК | 043603917 |

**Группа ПОКУПАТЕЛИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Наименование организации | Олимп ООО |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственность «Олимп» |
| Юридический адрес | 443067, Россия, г. Самара, ул. Гагарина, 88 |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим |
| ИНН | 6319187604 |
| КПП | 631903003 |
| Основной договор (Договор поставки) | № 78 от 18.02.21 |
| Р\сч. № | 40702810370217425597 |
| Банк | САМАРСКИЙ РФ АО «РОССЕЛЬХОЗБАНК» |
| К/сч. № | 30303810900000000978 |
| БИК | 043603978 |

**Группа ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ:**

ИФНС №18 по г.Москве

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель платежа | УФК по г. Москве (ИФНС №18 по г.Москве) |
| ИНН получателя | 7718111790 |
| КПП получателя | 771803003 |
| Код инспекции | 9718 |
| Банк получателя | ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО |
| БИК | 044525000 |
| Корр. счет № | --- |
| Счет № | 40303810045250030041 |

**Группа УЧРЕДИТЕЛИ:**

1. Никифоров Денис Олегович

* *Сотрудники*

Персональные данные работников ООО «Аршин»

|  |  |
| --- | --- |
| **Личные данные** | |
| Фамилия Имя Отчество | Никифоров Денис Олегович |
| Дата рождения | 25 июля 1979 г. |
| Пол | Мужской |
| ИНН | 772737088269 |
| Код ИФНС | 7727 |
| СНИЛС | 126-029-036 24 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 15 08 |
| № | 963760 |
| Выдан | ОВД Теплый стан г. Москва 16.08.2004 |
| Код подразделения | 772-035 |
| Адрес | Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057 |
| Телефон: | 84952356874 |
| Данные о сотруднике ООО «Аршин» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Директор |
| Работает | С 26.02.2038 |
| Оклад | 50000,00 руб. |
| Статус налогоплательщика | Резидент с 26.02.2038 |
| Вычеты не предоставляются | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Личные данные** | |
| Фамилия Имя Отчество | Соколова Ирина Никифоровна |
| Дата рождения | 15 июня 1981 г. |
| Пол | Женский |
| ИНН | 772742357566 |
| Код ИФНС | 7727 |
| СНИЛС | 108-356-995 81 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 25 07 |
| № | 863760 |
| Выдан | ОВД Мещанское г. Москва 23.06.2003 |
| Код подразделения | 771-030 |
| Адрес: | Москва, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762 |
| Телефон: | 84951212122 |
| Данные о сотруднике ООО «Аршин» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Главный бухгалтер |
| Работает | С 26.02.2038 |
| Оклад | 45 000,00 |
| Статус налогоплательщика | Резидент с 26.02.2038 |
| Вычеты не предоставляются | |

1. На счетах бухгалтерского учета отражены суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 28 февраля 2021 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 28 февраля 2021 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер**  **Счета** | **Наименование счета** | **Сумма,**  **руб.** |
| 50.03 | Касса организации | 10 000,00 |
| 51 | Расчетный счет | 1 000 000,00 |
| 68.03 | Налог на добавленную стоимость | 56000,00 |
| 80.09 | Уставный капитал | 20 000,00 |
| 84.03 | Нераспределенная прибыль | 934 000,00 |

**Конкурсное задание.**

**Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:* Лимит кассы организации на 2021 год – 10 000,00 рублей.

15.03.2021 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на хозяйственные расходы по чеку № 210569 – 12 000,00 руб.;

15.03.2021 г. На основании приказа о выдаче подотчетной суммы №12 от 15.03.2021 г. на хозяйственные расходы из кассы под отчет выдано 12 000 руб. Соколовой И.Н.

16.03.2021 г. Соколова И.Н. в магазине «Апекс-опт» за наличные приобрела канцелярские товары для нужд бухгалтерии на сумму 9 000 руб., кроме того НДС-20%, по накладной № 123 15.03.2021 и счету-фактуры № 123 от 15.03.2021.

16.03.2021 г. Получен авансовый отчет от Соколовой И.Н., после подтверждения которого, с ней произведен расчет наличными денежными средствам. Необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер;

16.03.2021 г. Соколова И.Н. по объявлению на взнос наличными внесла на расчетный счет сверхлимитную сумму наличных денежных средств. Необходимо определить сумму и оформить соответствующий кассовый ордер

19.03.2021 г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.03.2021 г.

Выписка банка от 17.03.2021 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата***  ***Операции*** | ***№ док.*** | ***Наименование контрагента*** | ***Содержание операции*** | ***Дебет*** | ***Кредит*** |
| 17.03.2021 | 59 | Никифоров Денис Олегович | Для зачисления подотчетной суммы на командировочные расходы на счет Никифорова Дениса Олегович | 28 000,00 |  |
| 17.03.2021 | 69 | ПАО «Московский кредитный банк» | Комиссия банка за проведение платежей | 60,00 |  |
| 17.03.2021 | 60 | УФК РФ (ИФНС  №23) | Уплата НДС за 4 квартал 2039 года | 56 000,00 |  |
| 17.03.2021 | 61 | ООО «Монарх» | Предоплата по Договору поставки № 124 от 10.03.2021 г.  - за оборудование – 450 000,00 в т.ч. НДС- 20%  И договору оказания услуг №21 от 13.03.2021  - за доставку оборудования – 7 200, 00 в т.ч. НДС -20% | 457 200,00 |  |
| Итого обороты | | | | 541 260,00 | 0,00 |

***Задание:***

* 1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
  2. Сформировать авансовый отчет Соколовой И.Н.
  3. Сформировать кассовую книгу за март 2021 г, вывести на печать и сохранить в папке участника.
  4. Внести информацию по выписке банка за 17.03.2021г (платежные поручения формировать не требуется, кроме пункта 5 задания). Произвести разбивку платежа ООО «Монарх» за оборудование и его доставку в разрезе договоров.
  5. Сформировать платежное поручение на уплату НДС в бюджет РФ № 60 от 17.03.2021г. на сумму 56 000,00рублей.
  6. Сформировать анализ счета по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» за март 2021 года и сохранить в папке участника.

**Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:*

1. Никифоров Д.О. находился в командировке в г. Москва с 22.03.2021 по 26.03.2021г. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил Авансовый отчет от 27.03.2021г., подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:
   * Авиабилет №2134 от 22.03.2021г. туда и обратно – 15 000,00 руб. (без НДС)
   * Проживание в гостинице, счет №56 от 22.03.2021г. - 10 000,00 руб. (без НДС)
   * Суточные 700,00 руб/сут. бухгалтерская справка №1 от 19.03.2021г.
2. 22.03.2021 годя принят на работу сотрудник

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизит | Значение |
| ФИО | Степанов Иван Петрович |
| Дата рождения | 15.07.1980 |
| СНИЛС | 107-469-658 83 |
| ИНН | 771524075288 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 41 09 |
| № | 323092 |
| Выдан | ОВД Шатурского района Московской области 03.09.2032 |
| Код подразделения | 502-030 |
| Адрес | 443037, Самарская обл., Самара г., ул. Авроры, д. 16 кв. 105 |
| Должность | Менеджер |
| Месячный оклад | 30 000 |
| Счет отнесения затрат по начисленной зарплате | 44.03 |
| Статья затрат | Оплата труда |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина России  4109 323092 выдан 03.09.2032 ОВД Шатурского района Московской области.  Адрес регистрации: 443037, Самарская обл., Самара г., ул. Авроры, д. 16 кв. 105 |
| Статус налогоплательщика | Резидент с 21.03.2021 |
| Количество детей (возраст до 18 лет) | 1 (первый ребенок-инвалид) |

***Задание:***

1. Оформить командировочные расходы (Счет – 44.03 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность).

Рассчитать задолженность и произвести расчет с подотчетным лицом Никифоровым Д.О. за 27.03.2021г. Сумму определить, оформить соответствующий кассовый ордер.

1. Принять сотрудника на работу, предоставив стандартные налоговые вычеты на ребенка. Вывести на печать приказ о приеме на работу и сохранить его в папке участника.
2. Рассчитать сумму заработной платы Никифорова Д.О. за дни нахождения в командировке. Расчетный период отработан полностью. Дополнительного дохода в расчетном периоде, помимо оклада не получал.
3. Начислить заработную плату за март 2021г. с начислением страховых взносов.
4. Сформировать, вывести на печать и сохранить в папке участника анализ по счетам 70 «Учет расчетов по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в разрезе субсчетов, 68.03 «Налог на доходы физических лиц» за март 2021 года.

**Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Предприятие8.3»**

*Исходные данные:*

1. Согласно договору поставки № 124 от 10.03.2021 г. от поставщика ООО «Монарх» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1» на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 28.03.2021г. на сумму 450 000,00 руб. (в т.ч. НДС -20%).

По договору оказания услуг №21 от 13.03.2021г предусмотрена доставка оборудования поставщиком. Стоимость услуг перевозки оборудования, согласно УПД № 25 от 28.03.2021, составила 7 200 руб. (в т.ч. НДС – 20%)

28.03.2021г. агрегат введен в эксплуатацию.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Наименование объекта | агрегат поддержки давления «АРМ-1» |
| Изготовитель | ООО «Ставропольский аппаратный завод» |
| Номер паспорта | 685642 |
| Заводской номер | 369875 |
| Дата выпуска | 15.03.2036г |
| ОКОФ | 330.26.51.7 |
| Группа учета ОС | Машины и оборудование (кроме офисного) |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Местонахождения ОС | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Никифоров Д.О. |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 80 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) | Линейный способ |
| Амортизационная группа | Четвертая |

1. 29.03.2021 г. у ООО «ДревЦентр» по договору купли-продажи № 12 от 10.03.2021 г. приобретен земельный участок площадью 4 га, стоимостью 3 000 000 руб., без НДС. Акт приема-передачи № 15 от 29.03.2021 г. Участок поставлен на учет 29.03.2021г. Кадастровая стоимость участка совпадает со стоимостью его приобретения.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации | ООО «ДревЦентр» |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью «ДревЦентр» |
| Юридический адрес | 443022, Россия, г. Самара, Заводское шоссе, 11 |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим |
| ИНН | 6316052630 |
| КПП | 631603003 |
| Основной договор | № 12 от 10.03.2021г.. |
| Р\сч. № | 40702810000522395626 |
| Банк | КУ АКБ «МОСУРАЛБАНК» (АО) – ГК «АСВ» |
| К/сч. № | 30303810345250000075 |
| БИК | 044525075 |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Код категории земель | 003002000300 – Прочие земельные участки |
| КБК | 18210606031031000310 |
| Кадастровый номер | 77:123456:78-99 |
| Налоговая ставка | 3% |
| Местонахождение ОС | Основное подразделение |
| Материально-ответственное лицо | Никифоров Д. |

***Задание:***

1. Произвести покупку объектов ОС. Произвести ввод в эксплуатацию основных средств.
2. Подготовить, вывести на печать и сохранить в папке участника Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 на агрегат, ОС-1а на земельный участок.
3. Произвести закрытие месяца за февраль 2021г. в блоке «Амортизация и износ основных средств».
4. Сформировать, вывести на печать и сохранить в папке участника Инвентарную книгу за март 2021 г.
5. Сформировать, вывести на печать и сохранить в папке участника анализ счета 02.03 «Амортизация основных средств» за февраль 2021 г.
6. Сформировать акт сверки расчетов с ООО «Монарх» за март 2021 г. от 31.03.2021г, вывести на печать и сохранить в папке участника.

**Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:* хозяйственные операции следующих модулей:

Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

***Задание:***

1. Произвести полное закрытие месяца – Март 2021 г.

2. Используя введенные в базу данных, при выполнении модулей 1-3, хозяйственные операции, сформировать, вывести на печать и сохранить в папку участника:

* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» по сотруднику Никифорову Д.О.;
* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. по счету 03 «Основные средства»;
* анализ счета 10 «Материалы» за март 2021 г. в разрезе субсчетов;
* обороты счета 19 в разрезе субсчетов за март 2021 г.
* шахматную ведомость за март 2021 г.

**2.3.2 Конкурсное задание. Участники – специалисты**

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» участник использует «1С: Бухгалтерия 8.3».

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» внесены данные на 31.12.2039г.

1.Реквизиты организации

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты | Содержание реквизита |
| Вид | Юридическое лицо |
| Система  Налогообложения | Общая |
| Сокращенное  Название | ООО «Аршин» |
| Полное  Наименование | Общество с ограниченной ответственностью  «Легенда» |
| ИНН | 9718089315 |
| КПП | 971803003 |
| ОГРН | 1187746202269 |
| Дата регистрации | 26.02.2038 |
| Адрес | 107589 г. Москва, ул. Алтайская, д.34, офис 7 |
| Рег. номер в ФСС | 770406161177041  код подчиненности 77041  Филиал №4 Государственного учреждения – Московского регионального отделения ФСС РФ |
| Рег. номер в ПФР | 087411025038  Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №7 по г.Москве и Московской области |
| Телефон | +7 499 155 55 55 |
| Руководитель -  Генеральный директор | Никифоров Денис Олегович с 26.02.2018 |
| Главный бухгалтер | Соколова Ирина Никифоровна с 26.02.2018 |
| Кассир | Соколова Ирина Никифоровна с 26.02.2018 |
| Код инспекции | 9718 |
| Наименование | Инспекция Федеральной  налоговой службы № 18 по г. Москве |
| ОКТМО | 45305000 |
| ОКОПФ | 12300 |
| ОКФС | 16 |
| ОКВЭД | 46.73 Торговля оптовая лесоматериалами,  строительными материалами и санитарно-  техническим оборудованием |
| Банковский счет | 40702810084848984052 |
| Кор. счет | 30303810745250000659 |
| БИК | 044525659 |
| Наименование | ПАО "МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК" |

1. Функциональность «Выборочная»
2. Учетную политику на 03.03.2021г.

* способ оценки МПЗ – по средней;
* основной счет учета затрат – 44.03;
* применение ПБУ 18/02 – не ведется;
* метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный.

1. Справочники

* *Должности:*

Генеральный директор, Главный бухгалтер, Кассир, Менеджер

* *Номенклатурные группы:*

Оптовая торговля

* *Способы учета заработной платы:*

Счет 44.03, статья затрат – оплата труда

* *Контрагенты:*

**Группа ПОСТАВЩИКИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизит | Значение |
| Наименование организации | Монарх ООО |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственность «Монарх» |
| Юридический адрес | 443037, Россия, г. Самара, ул. Авроры, 90 |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим |
| ИНН | 6318167683 |
| КПП | 631803003 |
| Основной договор (Договор поставки) | № 124 от 10.03.20 |
| Р\сч. № | 40702810370217214545 |
| Банк | Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) «ПОВОЛЖСКИЙ» |
| К/сч. № | 30303810000000000917 |
| БИК | 043603917 |

**Группа ПОКУПАТЕЛИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизит | Значение |
| Наименование организации | Олимп ООО |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственность «Олимп» |
| Юридический адрес | 443067, Россия, г. Самара, ул. Гагарина, 88 |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим |
| ИНН | 6319187604 |
| КПП | 631903003 |
| Основной договор (Договор поставки) | № 78 от 18.12.19 |
| Р\сч. № | 40702810370217425597 |
| Банк | САМАРСКИЙ РФ АО «РОССЕЛЬХОЗБАНК» |
| К/сч. № | 30303810900000000978 |
| БИК | 043603978 |

**Группа ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ:**

ИФНС №18 по г.Москве

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель платежа | УФК по г. Москве (ИФНС №18 по г.Москве) |
| ИНН получателя | 7718111790 |
| КПП получателя | 771803003 |
| Код инспекции | 9718 |
| Банк получателя | ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО |
| БИК | 044525000 |
| Корр. счет № | --- |
| Счет № | 40303810045250030041 |

**Группа УЧРЕДИТЕЛИ:**

1. Никифоров Денис Олегович

* *Сотрудники*

Персональные данные работников ООО «Аршин»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Личные данные | | |
| Фамилия Имя Отчество | Никифоров Денис Олегович | |
| Дата рождения | 25 июля 1979 г. | |
| Пол | Мужской | |
| ИНН | 772737088269 | |
| Код ИФНС | 7727 | |
| СНИЛС | 126-029-036 24 | |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ | |
| Серия | 15 08 | |
| № | 963760 | |
| Выдан | ОВД Теплый стан г. Москва 16.08.2004 | |
| Код подразделения | 772-035 | |
| Адрес | Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057 | |
| Телефон: | 84952356874 | |
| Данные о сотруднике ООО «Аршин» | | |
| Подразделение | Основное подразделение | |
| Должность | Директор | |
| Работает | С 26.02.2038 | |
| Оклад | 50000,00 руб. | |
| Статус налогоплательщика | Резидент с 26.02.2038 | |
| Вычеты не предоставляются | | |
| Личные данные | | |
| Фамилия Имя Отчество | | Соколова Ирина Никифоровна |
| Дата рождения | | 15 июня 1981 г. |
| Пол | | Женский |
| ИНН | | 772742357566 |
| Код ИФНС | | 7727 |
| СНИЛС | | 108-356-995 81 |
| Паспортные данные | | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | | 25 07 |
| № | | 863760 |
| Выдан | | ОВД Мещанское г. Москва 23.06.2003 |
| Код подразделения | | 771-030 |
| Адрес: | | Москва, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762 |
| Телефон: | | 84951212122 |
| Данные о сотруднике ООО «Аршин» | | |
| Подразделение | | Основное подразделение |
| Должность | | Главный бухгалтер |
| Работает | | С 26.02.2018 |
| Оклад | | 45 000,00 |
| Статус налогоплательщика | | Резидент с 26.02.2038 |
| Вычеты не предоставляются | | |

1. На счетах бухгалтерского учета отражены суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 28 февраля 2021 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 28 февраля 2021 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер счета** | **Наименование счета** | **Сумма, руб.** |
| 50.03 | Касса организации | 10 000,00 |
| 51 | Расчетный счет | 1 000 000,00 |
| 68.02 | Налог на добавленную стоимость | 56000,00 |
| 80.09 | Уставный капитал | 10 000,00 |
| 84.03 | Нераспределенная прибыль | 944 000,00 |

**Конкурсное задание. Специалисты**

**Модуль 1. «Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:* Лимит кассы организации на 2021 год – 10 000,00 рублей.

15.03.2021 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 210569 – 12 000,00 руб.;

15.03.2021 г. На основании приказа о выдаче подотчетной суммы №12 от 15.03.2021 г. на хозяйственные расходы из кассы под отчет выдано 12 000 руб. Соколовой И.Н.

16.03.2021 г. Соколова И.Н. в магазине «Апекс-опт» за наличные приобрела канцелярские товары для нужд бухгалтерии на сумму 9 000 руб., кроме того НДС-20%, по накладной № 123 15.03.2021 и счету-фактуры № 123 от 15.03.2021.

16.03.2021 г. Получен авансовый отчет от Соколовой И.Н., после подтверждения которого, с ней произведен расчет наличными денежными средствам. Необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер;

16.03.2021 г. Соколова И.Н. по объявлению на взнос наличными внесла на расчетный счет сверхлимитную сумму наличных денежных средств. Необходимо определить сумму и оформить соответствующий кассовый ордер

20.03.2021г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.03.2021 г.

Выписка банка от 17.03.2021 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата***  ***Операции*** | ***№ док.*** | ***Наименование контрагента*** | ***Содержание операции*** | ***Дебет*** | ***Кредит*** |
| 17.03.2021 | 59 | Никифоров Денис Олегович | Для зачисления подотчетной суммы на командировочные расходы на счет Никифорова Дениса Олегович | 28 000,00 |  |
| 17.03.2021 | 69 | ПАО «Московский кредитный банк» | Комиссия банка за проведение платежей | 60,00 |  |
| 17.03.2021 | 60 | УФК РФ (ИФНС  №23) | Уплата НДС за 4 квартал 2020 года | 56 000,00 |  |
| 17.03.2021 | 61 | ООО «Монарх» | Предоплата по Договору поставки № 124 от 10.03.2021 г.  - за оборудование – 450 000,00 в т.ч. НДС- 20%  По договору оказания услуг №21 от 13.02.2021г.  - за доставку оборудования – 7 200, 00 в т.ч. НДС -20%  По договору оказания услуг №24 от 15.03.2021г.  - за монтаж оборудования – 12 000,00, в т.ч. НДС 20% | 469 200,00 |  |
| 17.03.2021 | 15 | ПАО «Московский кредитный банк» | На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит по кредитному договору №789456 от 13.03.2021 |  | 200 000,00 |
| Итого обороты | | | | 553 260,00 | 200 000,00 |

***Задание:***

* 1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
  2. Сформировать авансовый отчет Соколовой И.Н.
  3. Сформировать кассовую книгу за март 2021 г, вывести на печать и сохранить в папке участника.
  4. Внести информацию по выписке банка за 17.03.2021г. Произвести разбивку платежа ООО «Монарх» за оборудование и его доставку.
  5. Сформировать платежное поручение на уплату НДС в бюджет РФ № 60 от 17.03.2021г. на сумму 56 000,00рублей.
  6. Сформировать анализ счета по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» за март 2021 года и сохранить в папке участника.

**Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:*

1. Никифоров Д.О. находился в командировке в г. Челябинск с 22.03.2021 по 26.03.2021г. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил Авансовый отчет от 27.03.2021г., подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:
   * Авиабилет №2134 от 22.03.2021г. туда и обратно – 15 000,00 руб. (без НДС)
   * Проживание в гостинице, счет №56 от 22.03.2021г. - 10 000,00 руб. (без НДС)
   * Суточные 1000,00 руб/сут. бухгалтерская справка №1 от 27.03.2021г.
2. 23.03.2021 годя принят на работу сотрудник

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизит | Значение |
| ФИО | Степанов Иван Петрович |
| Дата рождения | 15.07.1980 |
| СНИЛС | 107-469-658 83 |
| ИНН | 771524075288 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 41 09 |
| № | 323092 |
| Выдан | ОВД Шатурского района Московской области 03.09.2032 |
| Код подразделения | 502-030 |
| Адрес | 443037, Самарская обл., Самара г., ул. Авроры, д. 16 кв. 105 |
| Должность | Менеджер |
| Месячный оклад | 30 000 |
| Счет отнесения затрат по начисленной зарплате | 44.03 |
| Статья затрат | Оплата труда |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина России  4109 323092 выдан 03.09.2032 ОВД Шатурского района Московской области.  Адрес регистрации: 443037, Самарская обл., Самара г., ул. Авроры, д. 16 кв. 105 |
| Статус налогоплательщика | Резидент с 21.03.2021 |
| Количество детей (возраст до 18 лет) | 1 (первый ребенок-инвалид) |

1. 31.03.2021 г. Рассчитать и начислить сумму начисленных процентов за март 2021 г. Оформить бухгалтерскую справку №2 от 31.03.2021 г.

***Исходные данные:***

* Сумма кредита 200 000 руб.
* Годовая процентная ставка – 11,7% годовых.
* Срок кредита – 2 месяца, с 13.03.2021 – 12.03.2021 г.
* В соответствии с договором проценты по кредиту начисляются дифференцированным методом.

***Задание:***

1. Оформить командировочные расходы (Счет – 44.03 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность).

Рассчитать задолженность и произвести расчет с подотчетным лицом Никифоровым Д.О. за 27.03.2021г. Сумму определить, оформить соответствующий кассовый ордер.

1. Принять сотрудника на работу, предоставив стандартные налоговые вычеты на ребенка. Вывести на печать приказ о приеме на работу и сохранить его в папке участника.
2. Рассчитать сумму заработной платы Никифорова Д.О. за дни нахождения в командировке. Расчетный период отработан полностью. Дополнительного дохода в расчетном периоде, помимо оклада не получал.
3. Начислить заработную плату за март 2021г. с начислением страховых взносов и НДФЛ, с учетом превышения лимита суточных.
4. Сформировать, вывести на печать и сохранить в папке участника анализ по счетам 70 «Учет расчетов по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в разрезе субсчетов, 68 «Налог на доходы физических лиц» за март 2021 года.

**Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Предприятие8.3»**

*Исходные данные:*

1. Согласно договору поставки № 124 от 10.03.2021 г. от поставщика ООО «Монарх» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1», требующий монтажа, на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 28.02.2021г. на сумму 450 000,00 руб. (в т.ч. НДС -20%).

Договором по оказанию услуг №21 от 12.03.2021г предусмотрена доставка оборудования поставщиком. Стоимость услуг перевозки оборудования, требующего монтажа, согласно УПД № 25 от 12.03.2021, составила 7 200,00 руб. (в т.ч. НДС – 20%)

Монтаж оборудования осуществлялся ООО «Монарх» в соответствии с договором по оказанию услуг № 24 от 15.03.2021 г. Стоимость услуг по монтажу оборудования составила 12 000,00 руб. (в т.ч. НДС – 20%)

29.03.2021г. агрегат введен в эксплуатацию.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Наименование объекта | агрегат поддержки давления «АРМ-1» |
| Изготовитель | ООО «Ставропольский аппаратный завод» |
| Номер паспорта | 685642 |
| Заводской номер | 369875 |
| Дата выпуска | 15.03.2036г |
| ОКОФ | 330.26.51.7 |
| Группа учета ОС | Машины и оборудование (кроме офисного) |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Местонахождения ОС | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Никифоров Д.О. |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 80 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) | Линейный метод |
| Амортизационная группа | Четвертая |

1. 29.03.2021 г. у ООО «ДревЦентр» по договору купли-продажи № 12 от 10.03.2021 г. приобретен земельный участок площадью 4 га, стоимостью 3 000 000 руб., без НДС. Акт приема-передачи № 15 от 29.03.2021 г. Участок поставлен на учет 29.03.2021г. Кадастровая стоимость участка совпадает со стоимостью его приобретения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации | ООО «ДревЦентр» | |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью «ДревЦентр» | |
| Юридический адрес | 443022, Россия, г. Самара, Заводское шоссе, 11 | |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим | |
| ИНН | 6316052630 | |
| КПП | 631603003 | |
| Основной договор | № 12 от 10.03.2021г.. | |
| Р\сч. № | 40702810000522395626 | |
| Банк | КУ АКБ «МОСУРАЛБАНК» (АО) – ГК «АСВ» | |
| К/сч. № | 30303810345250000075 | |
| БИК | 044525075 | |
| Сведения об объекте основных средств | | |
| Код категории земель | | 003002000300 – Прочие земельные участки |
| КБК | | 18210606031031000310 |
| Кадастровый номер | | 77:123456:78-99 |
| Налоговая ставка | | 3% |
| Местонахождение ОС | | Основное подразделение |
| Материально-ответственное лицо | | Никифоров Д. |

***Задание:***

1. Произвести покупку объектов ОС. Произвести ввод в эксплуатацию основных средств.
2. Подготовить, вывести на печать и сохранить в папке участника Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 на агрегат, ОС-1а на земельный участок.
3. Произвести закрытие месяца за февраль 2021г. в блоке «Амортизация и износ основных средств».
4. Сформировать, вывести на печать и сохранить в папке участника анализ счета 07 «Оборудование к установке» за март 2021 г.
5. Сформировать, вывести на печать и сохранить в папке участника анализ счета 02.03 «Амортизация основных средств» за февраль 2021 г.
6. Сформировать акт сверки расчетов с ООО «Монарх» за март 2021 г. от 31.03.2021г, вывести на печать и сохранить в папке участника.

**Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:* хозяйственные операции следующих модулей:

Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

***Задание:***

1. Произвести полное закрытие месяца – Март 2021 г.

2. Используя введенные в базу данных, при выполнении модулей 1-3, хозяйственные операции, сформировать, вывести на печать и сохранить в папку участника:

* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» по сотруднику Никифорову;
* оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2021 г. по счету 03 «Основные средства»;
* анализ счета 66 «Краткосрочные кредиты и займы» за март 2021 г. в разрезе субсчетов;
* обороты счета 19 в разрезе субсчетов за март 2021 г.
* шахматную ведомость за март 2021 г.

2.4. Критерии оценки выполнения задания (максимальное кол-во 100 баллов за все задание в любой категории)

2.4.1 Критерии оценки выполнения задания. Участники – школьники.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Наивысший бал** | **Шкала оценки** |
| Время выполнения задания | 20 | Объективные |
| Правильность оформления журнала хозяйственных операций | 20 | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 20 | Объективные |
| Правильность оформления схем счетов бухгалтерского учета | 20 | Объективные |
| Правильность оформления оборотно-сальдовой ведомости | 20 | Субъективные |
| **Всего:** | **100** |  |

**2.4.2. Критерии оценки выполнения задания. Участники – студенты.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Наивысший бал** | | **Шкала оценки** |
| **Модуль 1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления кассовых документов | 5 | | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет | 5 | | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **Модуль 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления документов от поставщиков | 5 | | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении оплаты поставщику | 5 | | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **Модуль 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета на оплату покупателю | | 5 | Объективные |
| Правильность оформления первичных документов по реализации | | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета-фактуры | | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **Модуль 4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | 5 | | Объективные |
| Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета | 3 | | Объективные |
| Формирование стандартных отчетов | 5 | | Объективные |
| Настройка стандартных отчетов по заданию | 5 | | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **ИТОГО** | **100** | |  |

**2.4.2. Критерии оценки выполнения задания. Участники – специалисты.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Наивысший бал** | **Шкала оценки** |
| **Модуль 1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильность оформления кассовых документов | 5 | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильность оформления документов от поставщиков | 5 | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении оплаты поставщику и выписки банка | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета на оплату покупателю | 5 | Объективные |
| Правильность оформления первичных документов по реализации | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета-фактуры | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета | 3 | Объективные |
| Формирование и настройка стандартных отчетов по заданию | 5 | Объективные |
| Формирование акта сверки расчетов с покупателем | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **ИТОГО** | **100** |  |

1. **Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных  
   материалов для категорий «Школьник», «Студент», «Специалист».**

|  |
| --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА (конкурсная площадка)** |
| Оборудование, инструменты, ПО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Персональный компьютер |  | шт. | 1 |
| 2 | ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» |  | шт. | 1 |
| 3 | ОСWindows10 |  | шт. | 1 |
| 4 | Принтер Лазерный цветной. Сетевой |  | шт. | 1/2 |
| 5 | Стол офисный |  | шт. | 1 |
| 6 | Стул офисный |  | шт. | 1 |
| 7 | Бумага офисная для принтера (20 листов на 1 участника) |  | 20 |  |
| 8 | Подставка для документов (Бумагодержатель) |  | шт. | 1 |
| 9 | Лампа настольная |  | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА** | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Бумага офисная для принтера (20листов на 1 участника) |  | лист | 20 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ** | | | | |
| 1 | Линейка ученическая |  | шт. | 1 |
| 2 | Писчие приборы (ручка, карандаш и пр.) |  | комплект | 1 |
| 3 | Персональные средства (специальное портативное оборудование) | На усмотрение участника | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ** | | | | |
| 1 | Мобильные устройства различного характера (телефон, планшет и т. д.) |  |  |  |
| 2 | Измерительные устройства (калькуляторы) |  |  |  |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК** | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Ручки шариковые |  | шт. | 5 |
| 2 | Планшет для бумаг А4 с зажимом |  | шт. | 2 |
| 3 | Бумага А4 |  | уп. | 1 |
| **НА 1-ГО ЭКСПЕРТА** | | | | |
| Перечень оборудования и мебель | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Планшет для бумаг А4 с зажимом | шт. | 1 |  |
| 2 | Стол переговорный |  | шт. | 1/5 |
| 3 | Ноутбук | на усмотрение организатора | шт. | 1/5 |
| 4 | Принтер | на усмотрение организатора | шт. | 1/5 |
| 5 | Стул | на усмотрение организатора | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 ЭКСПЕРТА** | | | | |
| 1 | Бумага А4 | На усмотрение организатора | уп. | 2 |
| 2 | Ручка шариковая | На усмотрение организатора | шт. | 5 |
| **ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ** | | | | |
| Перечень оборудование, инструментов, средств индивидуальной защиты и т.п. | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Коммутатор 16 портов |  | шт. | 1 |
| 2 | Патч-корды (по количеству рабочих мест+принтер) |  | шт. | 15 |
| 3 | Стол для принтера |  | шт. | 1 |
| 4 | Часы электронные |  | шт. | 1 |
| **КОМНАТА УЧАСТНИКОВ** | | | | |
| Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п. | | | | |
| 1 | Вешалка |  | шт. | 1 |
| 2 | Стол переговорный |  | шт. | 2 |
| 3 | Стул |  | шт. | 15 |
| 4 | Кулер для питьевой воды |  | шт. | 1 |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ** | | | | |
| Количество точек питания и их характеристики | | | | |
| № | Наименование | Тех. характеристики |  |  |
| 2 | Электричество на 1 рабочее место для участника | 220 вольт 2 розетки 600 вт |  |  |

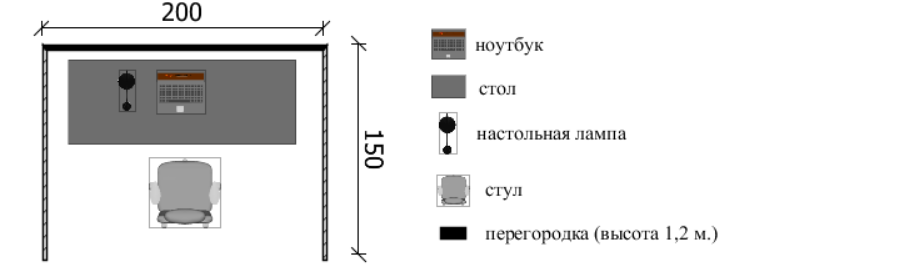
**4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом основных нозологий.**

**4.1. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом основных нозологий.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Площадь, м.кв.** | **Ширина прохода между рабочими местами, м.** | **Специализированное оборудование, количество.\*** |
| **Рабочее место участника с нарушением слуха** |  | расстояние между рядами столов - не менее 0,6 м; между столами в ряду - не менее 0,5 м; между рядами столов и стенами без оконных проемов - не менее 0,7 м; между рядом столов и стеной с оконными проемами - не менее 0,5 м. | звукоусиливающими средствами, телефонами громкоговорящими., оборудованием, преобразующим звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. |
| **Рабочее место участника с нарушением зрения** |  | расстояние между рядами столов - не менее 0,6 м; между столами в ряду - не менее 0,5 м; между рядами столов и стенами без оконных проемов - не менее 0,7 м; между рядом столов и стеной с оконными проемами - не менее 0,5 м. | персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт). |
| **Рабочее место участника с нарушением ОДА** | площадь — не менее 4,5 кв. м; | Ширина прохода между рядами столов для участников передвигающихся в креслах-колясках и на опорах, - не менее 0,9 м; между рядом столов и стеной с оконными проемами - не менее 0,5 м; между рядами столов и стенами без оконных проемов - не менее 1,0 м. Расстояние между столами в ряду - не менее 0,85 м. | Специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура  Виртуальная экранная клавиатура  Головная компьютерная мышь  Ножная компьютерная мышь  Выносные компьютерные кнопки  Компьютерный джойстик или компьютерный роллер |
| **Рабочее место участника с соматическими заболеваниями** |  | Температура воздуха  должна составлять 18 - 24.°С, относительная влажность воздуха помещений должна составлять 40 - 60% ,скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек. |  |

**\***указывается **с**сылка на сайт с тех. характеристиками, либо наименование и тех. характеристики специализированного оборудования**.**

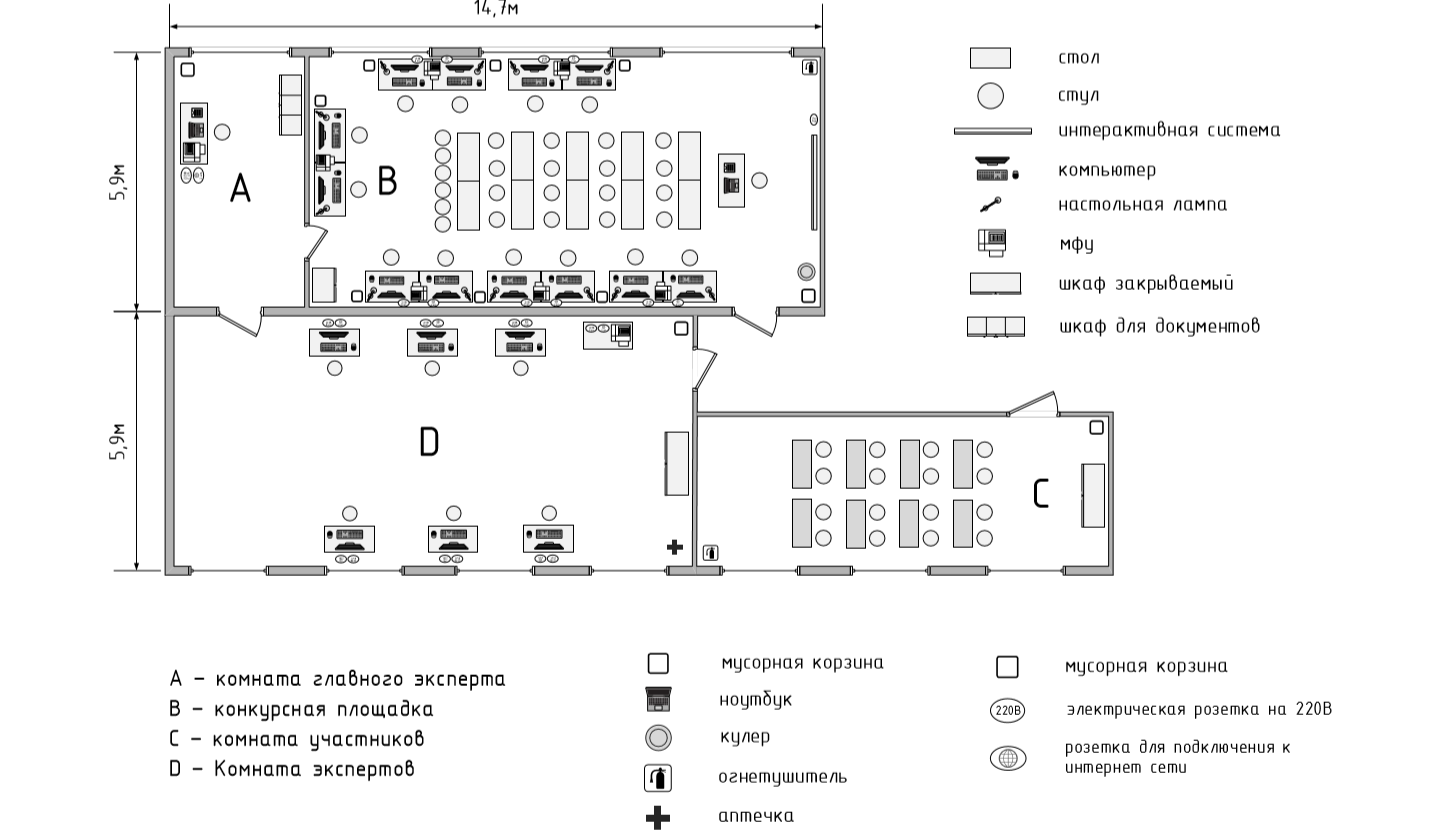
**4.2. Графическое изображение рабочих мест с учетом основных нозологий.**



Для организации рабочих мест участников различных нозологических групп необходимо соблюдать общие требования, предусмотренные СанПиН 2.2.2/2.4.1340, в частности в разд. 6, 9 и 10: http://info-personal.ru/ohrana-truda/obespechivaem-sotrudnikambezopasnuyu/. Для организации рабочего место участника с нарушением опорнодвигательного аппарата необходимо учитывать ГОСТ Р 57959-2037 Реабилитация

инвалидов. Рабочее место для инвалида с поражением опорно–двигательного аппарата.

* 1. **Схема застройки соревновательной площадки.**

****

**5. Требования охраны труда и техники безопасности**

***5.1. Общие требования охраны труда***

1.1. К самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда.

1.2. При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется.

1.3. Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

1.4. Участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.5. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего эксперта.

1.6. Участник соревнования должен знать местонахождение медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

1.7. При работе с ПК участники соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.

1.8. Работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц.

1.9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.

1.10. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

***5.2. Требования охраны труда перед началом работы***

2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.

2.1.2. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования.

2.1.4. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

2.1.5. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

2.1.6. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

2.1.7. Включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.

2.2. При выявлении неполадок сообщить об этом эксперту и до их устранения к работе не приступать.

***5.3. Требования охраны труда во время работы***

3.1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;

- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;

- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;

- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Участнику соревнований 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 принтеров или копиров;

- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;

- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

3.3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

3.4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

3.6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

***5.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях***

4.1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.

4.2. При обнаружении обрыва провода питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

4.3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

***5.5. Требования охраны труда по окончании работы***

5.1.По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;

- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.

- В любом случае следовать указаниям экспертов

5.2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.

**РАЗРАБОТАЛА**

Главный эксперт V чемпионата «Абилимпикс»

Власенкова Татьяна Евгеньевна

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

[petrovate202@gmail.com](mailto:polira1970@mail.ru)

8 905 346 19 39