|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано Региональный Совет работодателей | Согласовано Центр по компетенции | Утверждено Региональный организационный комитет |

**\_\_\_\_\_\_\_/И.В.Плохотниченко/ /О.Г.Щеглова/ ---------------/Н.Г.Гончарова/**

. .2017 г. . .2017 г. . .2017 г.

**Техническое задание**

**по компетенции «Бухгалтерский учет»**

**1 Крымский чемпионат «Абилимпикс -2017»**

**Согласовано с**

**Представителями общественных организаций инвалидов:**

Региональная общественная организация «Крымская республиканская ассоциация предпринимателей- инвалидов» **И.В.Плохотниченко**

Крымское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийского общества глухих» **Е.В. Афонин**

**Главный эксперт по компетенции: Негляд Светлана Ивановна**

Симферополь

2017

**Описание компетенции «Бухгалтерский учет»**

Профессия бухгалтер имеет древнейшие корни. Первые бухгалтеры появились еще во времена Древней Индии, они вели учет в сельскохозяйственном производстве, создавая книги о ведении учета. Появление должности бухгалтера в России – заслуга Петра I.

Слово «бухгалтер» происходит от немецкого Buch — книга, Halter — держатель, что в переводе означает «регистратор хозяйственных операций, или ответственный за организацию и правильное прочтение учетных данных». Это объясняется тем, что все приходные и расходные операции, в прошлые времена, записывали в специальную книгу.

Вступление России в ВТО 22 августа 2012 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 роль бухгалтера организации возрастает. Меняются функции бухгалтера и расширяется спектр задач, стоящих перед ним. Из счетного технического работника, занимающегося регистрацией фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета, бухгалтер превращается в творческую личность, он обеспечивает формирование и реализацию учетной политики организации, необходимой для эффективного управления экономикой организации. В настоящее время в России число лиц, занимающихся учетным делом, превышает 3,5 млн человек.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в область профессиональной деятельности выпускников этой специальности входит учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет и налоговое планирование.

**Специалист «Бухгалтер» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

***Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» должны быть внесены данные согласно приложения №1***

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

1 Время выполнения **60 минут**

**Исходные данные:** Лимит кассы организации – 5 000,00 рублей.

12.01.2017 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на выплату командировочных расходов по чеку № 210569 – 12 000,00 руб.;

12.01.2017 г. выдано под отчет Смирнову А.И. на командировочные расходы – 12 000,00 руб.;

16.01.2017 г. в кассу поступила сумма неиспользованного аванса от Кузнецовой И.Н. – 2700,00 руб.;

18.01.2017г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.01.2017 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата операции | № док. | Наименование контрагента | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 17.01.2017 | 59 | ООО «Весна» | Оплата по договору №124 от 29.12.2016 г. за выполненные работы |  | 162 300,00 |
| 17.01.2017 | 69 | ПАО  «Российский национальный коммерческий  банк» | Комиссия за проведение платежей | 30.00 |  |
| 17.01.2017 | 12 | УФК РФ (ИФНС №23) | Уплата налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2016 года | 26 000,00 |  |
| Итого обороты | | | | 26 030,00 | 162 300,00 |

Задание:

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.

2. Вывести на печать приходные и расходные кассовые ордера.

3. Сформировать кассовую книгу за январь 2017 г. и вывести на печать.

4. Сформировать платежное поручение на уплату НДС в бюджет РФ № 12 от 17.01.2017г. на сумму 56 000,00 рублей.

5. Внести информацию по выписке за 17.01.2017г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Порядок выполнения задания

1. Подготовка рабочего места.

2. Изучение конкурсного задания.

3. Ввод данных в программу, печать заданных документов.

4. Демонстрация результатов работы экспертам.

5. Уборка рабочего места.

**Лист критериев оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Начисляемые баллы** |
| Время выполнения задания | 5 |
| Правильность оформления кассовых документов | 5 |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет | 5 |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 |
| **Всего** | **25** |

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

Время выполнения **60 минут**

Исходные данные:

1. В соответствии с заключенным трудовым договором приказом №1 от 31.01.2017г. с 01.02.2017г. на постоянное место работы принят сотрудник:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Личные данные | Иванов Василий Петрович |
| 1 | Дата рождения | 02.04.1984г. |
| 2 | Пол | мужской |
| 3 | СНИЛС | 042-607-949 61 |
| 4 | ИНН | 762319231456 |
| 5 | Место рождения | Россия, Крым , Симферополь |
| 6 | Сведения о гражданстве действуют | С 18.09.2014 года |
| 7 | Удостоверение личности | Паспорт гражданина РФ: 45 09 652310 выдан 11.07.2014 ФМС г. Симферополя Код подр.: 772-083. Срок действия 20.01.2020 г |
| 8 | Адрес | 117303, г. Симферополь, ул. Чернишевского, д. 3, кв.51 Дата регистрации 06.10.2014 г. |
| 9 | Размер оклада | 32000 руб |
| 10 | Подразделение | Основное подразделение |
| 11 | Должность | Менеджер |
| 12 | Налог на доходы | Вычет на первого ребенка с 01.01.2016г. до  31.12.2019 г. |
| 13 | Страхование. Сведения о страховом статусе действует с | Февраля 2014г |

1. 18.01.2017 г. Генеральный директор Смирнов Александр Иванович находился в командировке в г. Сочи с 13 по 17 января 2017 года. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил авансовый отчет, подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:

• Авиабилет №2134 от 13.01.2017г. туда и обратно - 5 600,00 руб.

• Проживание в гостинице, счет №56 от 17.01.2017г. - 5300,00 руб.

• Суточные 700,00 руб. в сутки

**Задание:**

1. Принять сотрудника на работу, предоставив стандартные налоговые вычеты на ребенка. 2. Вывести на печать приказ о приеме на работу и согласие на обработку персональных данных.

3. Начислить заработную плату за февраль 2017г. Произвести расчет страховых взносов.

4. Вывести на печать расчетную ведомость по форме Т-51, информацию о

начисленных налогах и взносах (кратко) за февраль 2017 г.

5.Оформить командировочные расходы. Рассчитать и произвести выплату сотруднику из кассы организации сумму, израсходованную им сверх выданного аванса.

**Порядок выполнения задания**

1. Подготовка рабочего места.

2. Изучение конкурсного задания.

3. Ввод данных в программу, печать заданных документов.

4. Демонстрация результатов работы экспертам.

5.Уборка рабочего места.

**Лист критериев оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Начисляемые баллы** |
| Время выполнения задания | 5 |
| Точность расчета заработной платы и страховых взносов | 5 |
| Правильность оформления первичных документов | 5 |
| Расчет командировочных расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом | 5 |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 |
| **Всего** | **25** |

**Задание 3 «Учет основных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»**

**Исходные данные:**

Согласно договору №12 от 21.12.2016г. с поставщиком ООО «Смена» поставлен компрессорно-конденсаторный блок BKK 045 на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 25.01.2017г. на сумму 152 102,00 руб. (в т.ч. НДС -18%).

ООО «Смена» произвел доставку блока на основании договора №12 от 21.12.2016г. на сумму 14 750,00 руб. (в т.ч. НДС -18%). Документы: акт №45 и счет-фактура №45 от 25.01.2017г., 27.01.2017г. блок введен в эксплуатацию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об объекте основных средств** | |
| Наименование объекта | Компрессорно-конденсаторный блок BKK 045 |
| Изготовитель | Завод «ФЕСТО» |
| Номер паспорта | 685642 |
| Заводской номер | 369875 |
| Дата выпуска | 15.01.2016г |
| ОКОФ | 14 2922626 |
| Группа учета ОС | Машины и оборудование (кроме офисного) |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Место эксплуатации | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Петров А.П |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 80 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) | Линейный метод |
| Амортизационная группа | Четвертая |

**Задание:**

1. Произвести покупку объекта ОС с учетом дополнительного расхода на доставку. Произвести ввод в эксплуатацию основное средство.

2. Оформить и вывести на печать Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-2 от 27.01.2017г.

3. Сформировать платежное поручение на оплату за приобретенное ОС и произвести оплату с расчетного счета.

4. Начислить амортизацию основных средств за февраль 2017 г.

**Порядок выполнения задания**

1. Подготовка рабочего места.

2. Изучение конкурсного задания.

3. Ввод в эксплуатацию основных средств.

4. Подготовка и вывод документов на печать.

5. Демонстрация результатов работы экспертам.

6. Уборка рабочего места.

**Лист критериев оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Начисляемые баллы** |
| Время выполнения задания | 5 |
| Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств. | 5 |
| Корректность заполнения актов приема-передачи основных средств. | 5 |
| Правильное формирование расчета с поставщиком | 5 |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 |
| **Всего** | **25** |

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

Время выполнения **60 минут**

**Исходные данные**: произвести закрытие месяцев – январь, февраль, март 2017г.

Задание:

1. Используя введенные в базу данных, при выполнении задания 1-3, хозяйственные операции, сформировать и вывести на печать:

• оборотно- сальдовую ведомость за 1 квартал 2017г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов

• по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» сформировать оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2017 г. в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать)

• анализ счета 08.04 «Приобретение объектов основных средств» за 1 квартал 2017 г.

• обороты счета 19 в разрезе субсчетов за 1 квартал 2017 г. по месяцам

2. Заполнить и вывести на печать налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость (титульный лист, раздел 1 и раздел 3), книгу покупок, книгу продаж.

3. Заполнить и вывести на печать налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций за 1 квартал 2017г.

4. Подготовить и вывести на печать бухгалтерскую финансовую отчетность за 1 квартал 2017г. (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах)

**Порядок выполнения задания**

1. Подготовка рабочего места.

2. Изучение конкурсного задания.

3. Формирование и печать заданных отчетов.

4. Передача подготовленных печатных форм на оценку экспертам.

5. Уборка рабочего места.

**Лист критериев оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Начисляемые баллы** |
| Время выполнения задания | 5 |
| Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета | 3 |
| Правильный расчет налога на добавленную стоимость | 5 |
| Правильный расчет авансового платежа по налогу на имущество организаций | 2 |
| Соотношение показателей бухгалтерской отчетности и оборотно-сальдовой ведомости | 5 |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 |
| **Всего** | **25** |

**Сложность заданий остается неизменной для людей с инвалидностью. Адаптация заданий заключается в увеличении времени выполнения заданий.**

**Правила выполнения работы и организации труда**

*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, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером.

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.

***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.

***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 столыследуетразмещатьтакимобразом,чтобывидеодисплейныетерминалыбыли 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.

***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 проводов 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. *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.

**Приложение №1**

**Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» должны быть внесены данные на 31.12.2016г.**

**1. Реквизиты организации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№пп** | **Реквизиты** | **Содержание реквизита** | **Примечание** |
| **1** | Вид | **Юридическое лицо** |  |
| **2** | Система налогообложения | **Общая** |  |
| **3** | Сокращенное название | ООО «Город» |  |
| **4** | Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Город» |  |
| **5** | **ИНН** | 7723208691 |  |
| **6** | **КПП** | 772301001 |  |
| **7** | **ОГРН** | 1027725010631 |  |
| **8** | Дата регистрации | 01.10.2014г |  |
| **9** | **Адрес** | 103214 г. Керчь, ул. Высокая, д.12, офис 7 |  |
| **10** | Рег. номер в ФСС | 7720012817 |  |
| **11** | Рег. номер в ПФР | 087-202-061339 |  |
| **12** | **Телефон** | +7 499 155 55 55 13 |  |
| **13** | Руководитель-генеральный директор | Смирнов Александр Иванович с 01.10.2014 |  |
| **14** | Главный бухгалтер | Мельникова Мария Николаевна с 04.12.2014 |  |
| **15** | Кассир | Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014 |  |
| **16** | Код инспекции | 7723 17. |  |
| **17** | Наименование | ИФНС №23 по г. Керчь |  |
| **18** | ОКТМО | 45390000 |  |
| **19** | ОКАТО | 45290575000 |  |
| **20** | ОКОПФ | 12165 |  |
| **21** | ОКФС | 16 |  |
| **22** | ОКВЭД | 29.23.9 - Предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию промышленного холодильного и вентиляционного оборудования |  |
| **23** | Банковский счет | 40702810701001050223 |  |
| **24** | Кор. счет | счет 30101810745250000659 |  |
| **25** | БИК | 044525659 26 |  |
| **26** | Наименование | ПАО "Российский национальный коммерческий банк" |  |
| **27** | Дата открытия | 03.10.2014г |  |

2. Настроить функциональность «Выборочная»

3. Сформировать Учетную политику на 01.01.2017г.

- метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;

- способ оценки МПЗ – ФИФО;

- общехозяйственные расходы включаются в себестоимость продукции, работ, услуг.

4. Заполнить справочники

**Должности**

Генеральный директор

Главный бухгалтер

Кассир

Менеджер

**Номенклатурная группа**

Услуги по наладке промышленного холодильного и вентиляционного оборудования

**Контрагенты**

Группа **ПОСТАВЩИКИ**: 1. ООО «Смена» ИНН 7806245619; КПП 780601001

р/счет 40402610700000000020

в АКБ "Российский национальный коммерческий банк (ПАО) г.Керчь

БИК 044525659 26 Кор./счет 30101810500000000976

Договор №15 от 26.12.2016г.

Группа **ПОКУПАТЕЛИ**: 1. ООО «Весна» ИНН 7714332935, КПП 771401001

Р/счет 40702810663020110214 в АО "Генбанк" г.Керчь

БИК 044525593 Кор\счет 30101810200000000593

№124 от 29.12.2016 г.

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:

ИФНС №23

Получатель платежа УФК по г. Керчь (ИФНС № 23 по г.Керчь)

ИНН получателя 9111000027

КПП получателя 911101001   
01.1001.10Банк получателя ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525000

Корр. счет № (нет данных)

Счет № 40101810045250010041

Группа УЧРЕДИТЕЛИ:

1. Сидоров Александр Петрович

Сотрудники

Персональные данные работников ООО «Город»

|  |  |
| --- | --- |
| ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | |
| **Фамилия Имя Отчество** | Смирнов Александр Иванович |
| Дата рождения | 25 марта 1981 г |
| Пол | мужской |
| ИНН | 772737088269 |
| Код ИФНС | 7727 |
| Страховой № ПФР | 128-366-975 82 |
| **Паспортные данные** | Паспорт гражданина РФ  № 963760 Код подразделения 772-015 Выдан ФМС г. Керчь 16.08.2014 |
| Серия | 15 08 |
| № | 963760 |
| Код подразделения | 772-015 |
| Выдан | Выдан ФМС г. Керчь 16.08.2014 |
| **Контактная информация** |  |
| Адрес | Керчь, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 1201, 294057 |
| Телефон: | +79785235687 |
| **Данные о сотруднике ООО «Город»** | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Генеральный директор |
| Работает | Работает С 01.06.2014г. |
| Оклад | 45 000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** | |
| **Фамилия Имя Отчество** | Мельникова Мария Николаевна |
| Дата рождения | 15 июня 1981 г. |
| Пол | женский |
| ИНН | 772742357566 |
| Код ИФНС | 7727 |
| Страховой № ПФР | 108-356-995 81 |
| **Паспортные данные** | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 25 07 |
| № | 863760 |
| Код подразделения | 771-010 |
| Выдан | ФМС г.Керчь 23.06.2014 |
| **Контактная информация** |  |
| Адрес: | Керчь, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 223762 |
| Телефон: | +79785121212 |
| **Данные о сотруднике ООО «Город»** | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Главный бухгалтер |
| Работает | Работает С 04.12.2014г. |
| Оклад | 45 000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

5. Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2016 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на

31 декабря 2016 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер счета | Наименование счета | Сумма, руб. |
| 50 | Касса | 5000 |
| 51 | Расчетный счет | 1 236 000 |
| 62 | Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) | 162 300 |
| 71 | Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность) | 2700 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам - НДС (кредиторская задолженность) | 56 000 |
| 80 | Уставный капитал | 1 300 000 |
| 84 | Нераспределенная прибыль | 50 000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
|  | **Инфраструктурный лист** |
| **Компетенции** | Экономика и бухгалтерский учет |

**Инфраструктурный лист**

1. **Оснащение рабочего места участника:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. рабочее место | 5 |
| 1.2. Компьютер (ноутбук) (Core i5, 4GB ОЗУ, 500ГB HDD, ИБП на 650 Вт, мышь, клавиатура) | 5 |
| 1.3. Стол компьютерный; | 5 |
| 1.4. Кресло компьютерное; | 5 |
| 1.5. Принтер; | 1 |
| 1.6. Проектор. | 1 |
| 1.7 Калькулятор | 5 |
| 1.8 *Программное обеспечение*  1. Microsoft Windows 7  2. Microsoft Office (Microsoft.com)  3. Adobe Acrobat Reader (adobe.com)  4. Mozilla Firefox (mozilla.org/ru/firefox/new/)  5. Google Chrome (google.ru/chrome/browser/desktop/index.html)  6. 1С: Предприятие 8.3  7. Рабочая база для 1С:Предприятие 8.3, содержащая необходимую информацию для выполнения заданий (см. приложение №1) |  |
| 1.9. Бумага А-4 | 100 листов |
| * 1. Ручка (карандаш) | 5 |

1. **Оборудование площадки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Количество (шт)** |
| 2.1. Аптечка | 1 |
| 2.2. Бумага | 500 листов |

**3. Оснащение для комнаты жюри**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Количество (шт)** |
| 3.1. Ноутбук | 1 |
| 3.2. Принтер (с возможностью ксерокопирования МФУ) | 1 |
| 3.3. Экран | 1 |
| 3.4. Проектор | 1 |
| 3.5. Удлинитель с проводом 3 метра | 3 |
| 3.6. Планшеты с зажимом | 9 |
| 3.7. Набор ручек и карандашей | 9 |
| 3.8. Набор цветных маркеров | 1 |
| 3.9. Ластики | 3 |
| 3.10 Ножницы канцелярские | 1 |
| 3.11. Степлер с набором скоб | 1 |
| 3.12. Скотч узкий | 2 |
| 3.13. Скотч широкий прозрачный | 2 |
| 3.14. Набор файлов | 100 |
| 3.15. Упаковка бумаги А4 | 1 |
| 3.16. Чайник электрический | 1 |
| 3.17. Одноразовые чашки (упаковка) | 10 |
| 3.18. Кулер с водой (для судейской и зоны соревнований) | 2 |
| 3.19. Баллоны воды для кулера | 2 |
| 3.20. Чай, кофе, сахар, молоко, конфеты, печенье. |  |

**Особые требования:**

* **Комната для экспертов должна быть вынесена за пределы зоны соревнований**
* **Общая площадь комнаты экспертов не менее 20м.кв. (при полном сохранении запланированной площади зоны соревнований со складом и комнатами для участников)**
* **Оснащение элекророзетками комнаты экспертов.**
* **Аптечка должна содержать:**

**- кровоостанавливающие средства, перекись водород,**

**марлевые салфетки, пластырь;**

**- успокоительные средства;**

**- болеутоляющие средства;**

**- средства от диареи;**

**- антигистаминные средства.**

**Составил: главный эксперт Негляд С.И.**

**Программа конкурса по компетенции**

**«Экономика и бухгалтерский учет»**

**Программа Компетенция « Экономика и бухгалтерский учет»**

**Дата проведения:** 17-18 октября 2017 год

**Место проведения:** ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

**Адрес:** 295015 РК г. Симферополь, ул. Севастопольская, 54

**ФИО и телефон регионального эксперта:**  Негляд Светлана Ивановна

+79787482290

**1 день – ул. Севастопольская, 54 , кабинет № 5**

|  |  |
| --- | --- |
| 9-00-10-00 | Сбор и регистрация участников Чемпионата по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» |
| 10-00-11-00 | Поселение в общежитие |
| 11-00-12-00 | Торжественное открытие Чемпионата (,ул. Севастопольская, 84) |
| 13-00-14-00 | *обед* |
| 14-00-14-30 | Сбор экспертов и участников Чемпионата. Организационное совещание экспертов с главным экспертом. Инструктаж экспертов и участников по ОТ и ТБ. Внесение необходимых организационных корректив на конкурсных площадках. Ознакомление с площадкой. Консультация по выполнению заданий. Жеребьевка участников. |
| 14-30-17-30 | Выполнение 1 и 2 задания. |
| 17-30-18-00 | Работа экспертов. Завершение 1 конкурсного дня |
| 18-00-19-00 | *ужин* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2 день - ул. Севастопольская, 54, кабинет № 5**

|  |  |
| --- | --- |
| 08.00 – 08.30 | Завтрак |
| 08.30 – 09.00 | Регистрация участников на конкурсных площадках |
| 09.00 --12.00 | Выполнение 3 и 4 заданий |
| 12.00—13.00 | Работа экспертов. |
| 13.00—14.00 | *обед* |
| 14.00—15.00 | Подведение итогов соревнований (завершение внесения оценок и итоговые протоколы) |
| 15.00—16.00 | Торжественная Церемония закрытия и награждения победителей Первого Крымского чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» |