****

**III КРЫМСКИЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС»**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

**ЭКОНОМИКА И БУХГЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

|  |
| --- |
|  |

**Симферополь 2019**

**Содержание**

**1. Описание компетенции.**

**1.1.Актуальность компетенции.**

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 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.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** |
| Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 | Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" |

**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 |
| знать:  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки 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;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  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;  учет поступления основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  синтетический учет движения материалов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  **уметь:**  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  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;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств. | знать:  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки 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;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  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 выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  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;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  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 резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  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;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  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;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. |

**2.Конкурсное задание.**

**2.1. Краткое описание задания.**

Конкурсное задание для школьников содержит описание хозяйственной ситуации, которую необходимо отразить в виде двойной бухгалтерской записи с использованием счетов бухгалтерского учета в журнале операций и заполнить оборотно-сальдовую ведомость.

Конкурсное задание для студентов и специалистов содержит перечень хозяйственных ситуаций, которые необходимо отразить в системе 1С:Предприятие 8.3 и сформировать учетные регистры и бухгалтерскую отчетность.

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

В таблицу заносится количество и название модулей для выполнения каждой категорией участников, время, отведенное на выполнение задания, описание конечного результата задания по каждому модулю или по заданию в целом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование и описание модуля** | **День** | **Время** | **Результат** |
| **Школьник** | Решение ситуационной задачи | Первый день | 4 часа | Журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая ведомость |
| **Студент** | Решение ситуационной задачи с использованием системы 1С:Предприятие 8.3 | Первый день | 4 часа | Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С:Предприятие 8.3. Формирование документов, учетных регистров и отчетов |

**2.3. Последовательность выполнения задания.**

**2.3.1 Конкурсное задание. Участники-студенты.**

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на персональном компьютере участника должно быть установлено программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8.3». Технологическая платформа 8.3, конфигурация действующая на дату проведения чемпионата.

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 31.12.2018г.

1. Реквизиты организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты | Содержание реквизита | Примечание |
|  | Вид | Юридическое лицо |  |
|  | Система налогообложения | Общая |  |
|  | Сокращенное название | ООО «Тант» |  |
|  | Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Тант» |  |
|  | ИНН | 9102003448 |  |
|  | КПП | 910201001 |  |
|  | ОГРН | 1149102004325 |  |
|  | Дата регистрации | 01.10.2014г. |  |
|  | Адрес | 295000, РФ, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Героев Аджимушкая, д. 5, кв. 11 |  |
|  | Телефон | +7978 7112345 |  |
|  | Руководитель - Генеральный директор | Малащенко Сергей Владимирович с 01.10.2014 |  |
|  | Главный бухгалтер | Князева Светлана Ивановна с 04.12.2014 |  |
|  | Кассир | Липатова Карина Петровна с 04.12.2014 |  |
|  | Менеджер | Иванов Николай Михайлович с 04. 12.014 |  |
|  | ОКВЭД | 46.43 Торговля оптовая бытовыми электротоварами |  |
|  | Расчетный счет | 40702810500001003177 |  |
|  | Кор. счет | 30101810035100000101 |  |
|  | БИК | 043510101 |  |
|  | Наименование | ОАО «Банк ЧБРР» |  |
|  | Дата открытия | 03.10.2014г. |  |

1. Настроить функциональность «Выборочная»
2. Сформировать Учетную политику на 01.01.2019г.

- метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;

- способ оценки МПЗ – ФИФО;

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

1. Заполнить справочники

*Должности*

Генеральный директор

Главный бухгалтер

Кассир

Менеджер

*Номенклатурная группа*

Оптовая торговля

*Контрагенты*

Группа ПОСТАВЩИКИ:

1. ООО «Станица» ИНН 7724004120; КПП 772401001

р/счет 40402610700000000020

в АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ПАО) г.Москва

БИК 044525976 Кор./счет 30101810500000000976

Договор №15 от 26.12.2016г.

Группа ПОКУПАТЕЛИ:

1. ООО «Свет» ИНН 6901061138, КПП 690100001

Р/счет 40702810663020110214 в АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва

БИК 044525593 Кор\счет 30101810200000000593

№124 от 29.12.2016 г.

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:

ИФНС №23

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель платежа | УФК по г. Москве (ИФНС № 23 по г.Москве) |
| ИНН получателя | 7723013452 |
| КПП получателя | 772301001 |
| Банк получателя | ГУ Банка России по ЦФО |
| БИК | 044525000 |
| Корр. счет № | (нет данных) |
| Счет № | 40101810045250010041 |

Группа УЧРЕДИТЕЛИ:

1. Малащенко Сергей Владимирович

*Сотрудники*

Персональные данные работников ООО «Тант»

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Малащенко Сергей Владимирович |
| Дата рождения | 16 августа 1979 г. |
| Пол | Мужской |
| ИНН | 772737088269 |
| Код ИФНС | 7727 |
| Страховой № ПФР | 128-366-975 82 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 15 08 |
| № | 963760 |
| Код подразделения | 772-015 |
| Выдан | ФМС 900-003 16.08.2014 |
| Контактная информация |  |
| Адрес | Симферополь ул. Пушкина, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057 |
| Телефон: | +79782356874 |
| Данные о сотруднике ООО «Тант» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Генеральный директор |
| Работает | С 01.10.2014г. |
| Оклад | 50 000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Князева Светлана Ивановна |
| Дата рождения | 15 июня 1977 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 900-003 23.06.2003 |
| Контактная информация |  |
| Адрес: | Симферополь, ул. Проспект Победы, дом 76, кв. 12, 123762 |
| Телефон: | +79781212122 |
| Данные о сотруднике ООО «Тант» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Главный бухгалтер |
| Работает | С 04.12.2014 |
| 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 2018 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2018 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер счета | Наименование счета | Сумма, руб. |
| 50 | Касса | 50 000 |
| 51 | Расчетный счет | 965 000 |
| 62 | Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) | 342 300 |
| 75 | Расчеты с учредителями (дебиторская задолженность) | 20 000 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам – Налог на добавленную стоимость (кредиторская задолженность) | 56 000 |
| 80 | Уставный капитал | 8 500 000 |
| 84 | Нераспределенная прибыль | 84 300 |

Участники – студенты

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

*Исходные данные:* Лимит кассы организации на 2019 год – 50 000,00 рублей.

12.02.2019 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 569 – 9 000,00 руб.;

12.02.2019 г. выдано под отчет Иванову Н.М. на командировочные расходы – 14 000,00 руб.;

17.02.2019 г. в кассу поступила сумма задолженности от учредителя Малащенко С.В. – 10 000,00 руб.;

18.02.2019г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.02.2019 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата***  ***Операции*** | ***№ док.*** | ***Наименование контрагента*** | ***Содержание операции*** | ***Дебет*** | ***Кредит*** |
| 17.02.2019 | 59 | ООО «Свет» | Оплата по договору №124 от 29.01.2019г. за выполненные работы |  | 162 300,00 |
| 17.02.2019 | 69 | ОАО «Банк ЧБРР» | Комиссия за проведение платежей | 60,00 |  |
| 17.02.2019 | 12 | УФК РФ (ИФНС №23) | Уплата налога на прибыль организаций за 4 квартал 2018 года | 56 000,00 |  |
| 30.03.2019 | 13 | ООО «Станица» | Оплата по Договору №15 от 26.01.2019 г. за оборудование, в т.ч. НДС 20% | 152 102,00 |  |
| Итого обороты | | | | 208 132,00 | 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 февраль 2019 г. и вывести на печать.
4. Сформировать платежное поручение на уплату налога на прибыль организации в региональный бюджет РФ № 12 от 17.02.2019г. на сумму 56 000,00 рублей.
5. Сформировать анализ счета 50 за февраль 2019 года.
6. Внести информацию по выписке за 17.02.2019г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

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

*Исходные данные:*

1. В соответствии с заключенным трудовым договором приказом №1 от 31.01.2019 г. с 03.02.2019г. на постоянное место работы принят сотрудник:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Личные данные | **Клименко Виталий Сергеевич** |
| 1. | Дата рождения | 27.02.1985 |
| 2. | Пол | Мужской |
| 3. | СНИЛС | 044-507-949 61 |
| 4. | ИНН | 772318211466 |
| 5. | Место рождения | Москва, Россия |
| 6. | Сведения о гражданстве действуют | С 18.09.2000 года |
| 7. | Удостоверение личности | Паспорт гражданина РФ: 45 09 652310 выдан 11.07.2015 ОВД Новые Черемушки, г. Москвы.  Код подр.: 772-083. Срок действия 20.01.2020 г. |
| 8. | Адрес | 117303, г. Москва, ул. Черемушкинская, д. 3, кв.51  Дата регистрации 06.10.2006 г. |
| 9. | Размер оклада | 40 000 рублей |
| 10. | Подразделение | Основное подразделение |
| 11. | Должность | Менеджер |
| 12. | Налог на доходы | Вычет на первого ребенка с 03.09.2018г. до 31.12.2018 г |
| 13. | Страхование. Сведения о страховом статусе действует с | марта 2003г. |

2. 18.02.2019 г. работник ООО «Тант» Иванов Н.М. находился в командировке в г. Москва с 15.02.2019 по 17.02.2019г. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил Авансовый отчет от 18.02.2019г., подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:

* Авиабилет №2134 от 13.02.2019г. туда и обратно - 5 900,00 руб.
* Проживание в гостинице, счет №56 от 17.02.2019г. - 6 300,00 руб.
* Суточные 2 800,00 руб. бухгалтерская справка №1 от 17.02.2019г.

*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 2019г. Произвести расчет страховых взносов.
4. Вывести на печать расчетную ведомость по форме Т-51 и информацию о начисленных налогах и взносах (кратко) за февраль 2019 г.
5. Оформить командировочные расходы (Счет 26-Общехозяйственные расходы) Рассчитать задолженность и произвести расчет с подотчетным лицом Ивановым Н.М. 18.02 2019г.
6. Сформировать акт сверки расчетов с ООО «Свет» за 9 месяцев от 31.03.2019 г. и вывести на печать.

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

*Исходные данные:*

Согласно договору №15 от 26.01.2019г. с поставщиком ООО «Станица» поставлен компрессорный блок BKK 045 на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 30.01.2019г. на сумму 152 102,00 руб. (в т.ч. НДС -20%).

31.01.2019г. блок введен в эксплуатацию.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Наименование объекта | Компрессорный блок BKK 045 |
| Изготовитель | Завод «АГАТА» |
| 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 | Иванов Н.М. |
| 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. Произвести ввод в эксплуатацию основного средства.
2. Оформить и вывести на печать Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 от 31.01.2019г.
3. Сформировать 30.03.2019г. платежное поручение за ОС и произвести оплату с расчетного счета. Платежное поручение вывести на печать.

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

*Исходные данные:* произвести закрытие месяцев –январь, февраль, март. 2019г.

*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 2019г. 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 в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать)
* анализ счета 08.04 «Приобретение объектов основных средств»
* обороты счета 19 в разрезе субсчетов по месяцам

2. Заполнить и вывести на печать налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций.

4. Подготовить и вывести на печать бухгалтерскую финансовую отчетность за 1 квартал 2019г. (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах) от 31.03.2019.

* 1. **Критерии оценки выполнения задания**

**2.4.1. 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 в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Точность расчета заработной платы и страховых взносов | 5 | Объективные |
| Правильность оформления первичных документов | 5 | Объективные |
| Расчет командировочных расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 3. Учет основных средств в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств. | 5 | Объективные |
| Корректность заполнения актов приема-передачи основных средств. | 5 | Объективные |
| Правильное формирование расчета с поставщиком | 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 декларации по налогу на добавленную стоимость | 5 | Объективные |
| Формирование бухгалтерской отчетности | 2 | Объективные |
| Соотношение показателей бухгалтерской отчетности и оборотно-сальдовой ведомости | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **ИТОГО** | **100** |  |

**3.Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | ПК |  | шт | 1 |
| 2 | Компьютерный стол |  | шт | 1 |
| 3 | Кресло |  | шт | 1 |
| 4 | Система 1С:Предприятие 8.3 с рабочей базой (для студентов и специалистов) |  | шт | 1 |
| **ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 УЧАСТНИКА** | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Бумага |  | лист | по требованию |
| 2 | Ручка |  | шт | 1 |
| 3 | Калькулятор |  | шт | 1 |
| 4 | Вода |  | бут. | 1 |
| 5 | Раздаточный материал | Описание конкурсного задания, формы учетных регистров(для школьников) | комплект | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ** | | | | |
|  |  | Нет |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ** | | | | |
|  |  | От участников не требуются расходные материалы и оборудование |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК** | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
|  |  | Нет |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (КОНКУРСНАЯ ПЛОЩАДКА)** | | | | |
| Перечень оборудования и мебель | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Раздаточный материал | Описание задания и критерии оценивания | комплект | 1 |
|  |  |  |  |  |
| **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 | Учебная аудитория с ПК и системой 1С:Предприятие 8.3 (рабочая база) по количеству участников (для студентов и специалистов) |  |  | ПК по количеству участников |
|  |  |  |  |  |
| **ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТОВ** | | | | |
| Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п. | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. Характеристиками, либо тех. Характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Ноутбук | Электронная таблица для расчета оценки по конкурсному заданию |  |  |
| 2 | Ручка |  | шт. | 1 |
| 3 | Бумага |  | Лист | по требованию |
|  | | | | |
| **КОМНАТА УЧАСТНИКОВ** | | | | |
| Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п. | | | | |
| 1 | Учебная аудитория | Все необходимое будет предоставлено. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ** | | | | |
| Количеств точек питания и их характеристики | | | | |
| № | Наименование | Тех. характеристики |  |  |
| 1 | Столовая |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Площадь, м.кв.** | **Ширина прохода между рабочими местами, м.** | **Специализированное оборудование, количество.\*** |
| **Рабочее место участника с нарушением слуха** |  |  | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| **Рабочее место участника с нарушением зрения** |  |  | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| **Рабочее место участника с нарушением ОДА** |  |  | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| **Рабочее место участника с соматическими заболеваниями** |  |  | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| **Рабочее место участника с ментальными нарушениями** |  |  | Сайт ngknn.ru – базовая организация |

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

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

***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.

***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 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.

***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. 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.

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

**Дата проведения 05 – 07 июня2019 года**

**1 день, площадка № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.00 – 11.00 | Заезд и регистрация участников, экспертов Чемпионата, поселение в общежитие (площадка № 2) |
| 11.00 – 12.30 | Торжественное открытие III Крымского чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» (актовый зал, ул. Севастопольская, 84) |
| 13.00 – 14.00 | *Обед* |
| 14.00 – 14.10 | Организационное совещание экспертов с Главными экспертами |
| 14.10 – 14.20 | Аудит конкурсных площадок экспертами. Организационное совещание с экспертами на конкурсных площадках. Инструктаж экспертов по ОТ и ТБ. Распределение ролей между экспертами. Внесение необходимых организационных корректив на конкурсных площадках (каб. 5) |
| 14.20 – 14.30 | Знакомство участников Чемпионата «Абилимпикс» с конкурсным заданием, подготовка рабочего места, жеребьевка, инструктаж участников по ОТ и ТБ) |
| **14.30 – 16.00** | **1 конкурсное задание** Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 16.00-16.30 | Работа экспертов |
| **16.40-17.40** | **2 конкурсное задание** Учет расчетов с покупателями и заказчиками |
| 17.40 – 18.00 | Работа экспертов |
| *18.00 – 19.00* | *Ужин* |
| 17.00 – 20.00 | Культурная программа (посещение театров, музеев, выставок) |

**2 день, площадка № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| *8.00 – 8.30* | *Завтрак* |
| 08.30 – 9.00 | Регистрация участников на конкурсных площадках |
| **9.00 – 10.00** | **3 конкурсное задание** Учет денежных средств |
| 10.00 – 10.30 | Работа экспертов |
| 10.30 – 10.45 | Перерыв |
| **10.45 – 12.15** | **4 конкурсное задание** Подготовка стандартных отчетов |
| 12.15 – 12.45 | Работа экспертов |
| *13.00 – 14.00* | *Обед* |
| 14.00 – 15.00 | Подведение итогов соревнований (завершение внесения оценок в итоговые протоколы) |
| *18.00 – 19.00* | *Ужин* |
| 17.00 – 20.00 | Культурная программа (посещение театров, музеев, выставок) |

**3 день**

|  |  |
| --- | --- |
| *8.00 – 9.00* | *Завтрак* |
| 10.00 – 11.30 | Торжественная Церемония закрытия и награждения победителей, участников II Крымского чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» (актовый зал,  ул. Севастопольская, 84) |
| 12.00 – 13.00 | Отъезд участников, экспертов Чемпионата |
|  |  |