VI Крымский чемпионат «Абилимпикс»-

 региональный этап VIII Национального чемпионата

по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс- 2022»

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

 по компетенции

**ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

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

Ни одно предприятие, частное или государственное, не сможет вести полноценную деятельность без бухгалтерского учета. Бухгалтеров принимают в штат сотрудников или же пользуются услугами бухгалтерского сопровождения. 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 обязанности бухгалтера входят ведение бухгалтерского, налогового, управленческого учета, начисление и перечисление заработной платы сотрудникам организации, проведение расчетов с дебиторами и кредиторами по договорным обязательствам, оптимизация деятельности организации с целью минимизации налогового бремени (в рамках законодательства). Помимо всего этого, на плечах бухгалтера лежат обязанности проведения инвентаризации, ведения внешней экономической деятельности, взаимодействие с банками и контролирующими (в пределах компетенции) органами.

В настоящее время актуальность формирования компетенций бухгалтеров является важным вопросом для руководителей 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 правил ведения бухгалтерского учета, изменениями в законодательстве.

* 1. **Профессии, по которым участники смогут трудоустроиться после получения данной компетенции.**

В соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов участники смогут трудоустроиться по следующим профессиям

20336 Бухгалтер

20337 Бухгалтер (средней квалификации) 20339 Бухгалтер-ревизор

23369 Кассир

27740 Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности

В соответствии с Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | БухгалтерБухгалтер II категории Бухгалтер I категории |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Студенты** | ФГОС СПО по специальности38.01.02 «Экономика и бухгалтерский учет»Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н |

* 1. **Требования к квалификации.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Студенты** | *Знать:* Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;понятие первичной бухгалтерской документации;формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 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;особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;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: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: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 собственного капитала: учет уставного капитала;учет резервного капитала и целевого финансирования;учет кредитов и займов; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;порядок составления шахматной таблицы и оборотно- сальдовой ведомости;методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно- сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;процедуры анализа бухгалтерского баланса:порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;Уметь:Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;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; проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. рассчитывать заработную плату сотрудников; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта. |

1. **Конкурсное задание.**
	1. **Краткое описание задания.**

*Студенты:* в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в ПО

«1С Бухгалтерия 8» перечень хозяйственных ситуаций, выполнить ряд действий и сформировать отчеты, указанные в задании.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование категории участника** | **Наименование модуля** | **Время проведения модуля** | **Полученный результат** |
| **Студент** | Модуль 1 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» | 0,5 часа | Приказ о приеме на работу, Заявление на стандартные налоговые вычеты. Расчет заработнойплаты. Выплата аванса |
| Модуль 2 «Учет материально- производственных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками» | 0,5 часа | Приходный ордер, Платежное поручение, Списание с расчетного счета, Акт сверки расчетов, Требование-накладная, Отчет производства за смену, Счет покупателю, Реализация товаров, Поступление на расчетный счет. |
| Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 1 час | Товарные накладные, счета-фактуры, формы ОС-1, инвентарная книга,инвентарные карточки |
| Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 часа | Оборотно-сальдовая ведомость, главная книга, оборотносальдовые ведомости по счетам, анализ счета, оборотысчета |
| *Общее время выполнения конкурсного задания: 2,5 часа* |

* 1. **Последовательность выполнения задания.**
		1. **Конкурсное задание. Участники – студенты**

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» участник использует облачную версию «1С: Бухгалтерия 8.3». Технологическая платформа 8.3, конфигурация 3.0.100.16, ресурс - <https://edu.1cfresh.com/>

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» внесены данные на 31.08.2021г.

**Основные сведения об организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| **Наименование** |
| 1. | Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью "Дока Пекарь" |
| 2. | Сокращенное наименование | ООО "Дока Пекарь" |
|  | **Адрес (место нахождения)** |
| 3. | Почтовый индекс | 428024 |
| 4. | Субъект Российской Федерации | Чувашская Республика-Чувашия |
| 5. | Город (волость и т.п.) | Чебоксары |
| 6. | Улица (проспект, переулок и т.д.) | Пр.Мира |
| 7. | Дом (владение и т.п.) | 17 |
| 8. | Помещение (квартира и т.п.) | 1 |
| **Сведения о регистрации** |
| 9. | Способ образования | Создание юридического лица |
| 10. | ОГРН | 1145105000061 |
| 11. | Дата регистрации | 27.01.2014 |
| **Банковские реквизиты** |
| 12. | Наименование банка | ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАО СБЕРБАНК вгороде Чебоксарах |
| 13. | Корр. счет | 30101810300000000609 |
| 14. | БИК | 049706609 |
| 15. | Город | г. Чебоксары |
| 16. | Расчетный счет | 40601810600003000002 |
| 17. | Дата открытия | 29.01.2016 |
| 18. | Валюта счета | руб. |
| **Данные о кодах статистики** |
| 19. | ОКПО | 11784720 |
| 20. | ОКАТО | 9740100000 |
| 21. | ОКТМО | 97701000 |
| **Сведения об учете в налоговом органе** |
| 22. | ИНН | 5105096764 |
| 23. | КПП | 213001001 |
| 24. | Дата постановки на учет | 27.01.2014 |
| 25. | Наименование налогового органа | Инспекция федеральной налоговой службы по г.ЧебоксарыПлатежные реквизитыУправление Федеральной налоговой службы по Чувашской РеспубликеИНН 2130000012КПП 213001001БАНК получателя ОТДЕЛЕНИЕ-НБ ЧУВАШСКАЯРЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ//УФК по Чувашской Республике г. ЧебоксарыБИК 019706900Корр.сч 40102810945370000084Счет 03100643000000011500 |
| **Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации** |
| 26. | Регистрационный номер | 015023054694 |
| 27. | Дата регистрации | 19.01.2016 |
| 28. | Наименование территориального органа Пенсионного фонда | Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по г.Чебоксары Чувашской Республики |
| **Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации** |
| 29. | Регистрационный номер | 510106420221001 |
| 30. | Дата регистрации | 19.01.2016 |
| 31. | Наименование | Государственное учреждение - региональное |
|  | исполнительного органа Фонда социального страхования | отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике |
| **Сведения об уставном капитале** |
| 32. | Вид | УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ |
| 33. | Размер (в рублях) | 20000 |
| **Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица** |
| 34. | Фамилия | Никитин |
| 35. | Имя | Николай |
| 36. | Отчество | Никитич |
| 37. | ИНН | 212801165070 |
| 38. | Должность | Директор |
| **Сведения об учредителях (участниках) юридического лица** |
| **1** |
| 39. | Фамилия | Никитин |
| 40. | Имя | Николай |
| 41. | Отчество | Никитич |
| 42. | ИНН | 212801165070 |
| 43. | Номинальная стоимость доли (в рублях) | 20000 |
| 44. | Размер доли (в процентах) | 100 |
| **Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности** |
| 45. | Код и наименование вида деятельности | 10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения |

**Основные положения учетной политики:**

1.1. К основным средствам относятся материальные ценности, стоимостью свыше 40 000 руб ФСБУ 6/2020 «Основные средства».

1.2 Амортизация основных средств для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Затраты на ремонт основных средств включаются в расходы на производство того отчетного периода, в котором они произведены.

* 1. К нематериальным активам относятся активы, в отношении которых соблюдаются требования, указанные в ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», стоимостью свыше 40 000 руб.

Амортизация нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 руб. для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Для учета начисленных сумм амортизации нематериальных активов используется счет 05 «Амортизация нематериальных активов». Объекты, отвечающие признакам НМА, стоимостью до 40 000 руб. включительно, относятся на счета учета затрат.

* 1. Организация не учитывает в составе запасов ценности, предназначенные для управленческих нужд, используемые (передаваемые в эксплуатацию) непосредственно по мере приобретения.

Организация применяет упрощенные способы ведения учета запасов, предусмотренные п. 17 ФСБУ 5/2019 "Запасы". Оценка имеющихся в наличии на отчетную дату запасов определяется по средней себестоимости.

Материальные ценности (сырье и материалы) принимаются к учету по фактической стоимости их приобретения.

* 1. Остатки незавершенного производства оцениваются по себестоимости материалов (по данным инвентаризации).

1.6 Готовая продукция списывается по учетной стоимости.

1.7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «Дока Пекарь» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,4%.

* Заработная плата выдается организации перечислением на расчетные счета сотрудников по платежной ведомости.
* Выплата аванса - 20 число, выплата заработной платы – 7 число.

**Подразделения ООО «Дока Пекарь»:**

* + Администрация;
	+ Основное подразделение;
	+ Основной склад.

***Остатки по счетам на 31.08.2021 г.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № счета | Название счета | Сумма, руб. |
| 51 | Расчетный счет | 20000 |
| 80 | Уставный капитал | 20000 |

**Основные конртагенты ООО «Дока Пекарь»**

|  |
| --- |
| **Поставщики** |
| **1** | **2** | **3** |
| **№ п/п** | **Реквизит** | **Значение** |
| **1** |
| 1. | Наименование организации | «Мир» ООО |
| 2. | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственность«»Мир» |
| 3. | Юридический адрес | 428003, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Складской пр-д, дом 6, строение А |
| 4. | Почтовый адрес | 428003, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Складской пр-д, дом 6, строение А |
| 5. | ИНН | 2129027475 |
| 6. | КПП | 213001001 |
| 7. | Основной договор (Договор поставки) | Договор поставки сырья №1 06.09.2021 |
| 8. | Р\сч. № | 40702810500000000127 |
| 9. | Банк | ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАОСБЕРБАНК в городе Чебоксарах. |
| 10. | БИК | 0497066609 |
| **2** |
| 1. | Наименование организации | «Эверест» ООО |
| 2. | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью«Эверест» |
| 3. | Юридический адрес | 428018, Чувашская Республика - Чувашия, город Чебоксары, улица Афанасьева, дом 8, офис 314 |
| 4. | Почтовый адрес | 428018, Чувашская Республика - Чувашия, город |
|  |  | Чебоксары, улица Афанасьева, дом 8, офис 314 |
| 5. | ИНН | 2130189488 |
| 6. | КПП | 213001001 |
| 7. | Основной договор | Э-13 от 01.09.2021 |
| 8. | Р\сч. № | 40601810600003000015 |
| 9. | Банк | ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАОСБЕРБАНК в городе Чебоксарах. |
| 10. | БИК | 0497066609 |
| **Покупатели** |
| 11. | Наименование организации | Восток ООО |
| 12. | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью«Восток» |
| 13. | Юридический адрес | 428034, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Петра Ермолаева ул, дом 3, помещение 3 |
| 14. | Почтовый адрес | 428034, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Петра Ермолаева ул, дом 3,помещение 3 |
| 15. | ИНН | 2130208902 |
| 16. | КПП | 213001001 |
| 17. | Основной договор (Договор поставки) | Договор купли-продажи №1 от 07.09.2021 |
| 18. | Р\сч. № | 40702810975020101974 |
| 19. | Банк | ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАОСБЕРБАНК в городе Чебоксарах. |
| 20. | БИК | 049706609 |

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

**Модуль 1. «Учет расчетов с персоналом по оплате труда».**

**Задание 1. Отразить факты хозяйственной жизни по приему сотрудников на работу.**

* Оформить справочник «Сотрудники».
* Выполнить настройку начислений по заработной плате.
* Оформить приказы о приеме на работу с указанием подразделений, окладов на основе данных, представленных в таблице 1.
* Оформить заявления на стандартные налоговые вычеты.

Таблица 1 – Исходные данные для приема сотрудников на работу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Датаопера ции | Данные на сотрудников ООО «Дока Пекарь» |
| 1 | 01.09.2021 | Приняты на работу сотрудники. До приема на работу ни у одного из сотрудников совокупного дохода не было |
| ФИО,должность | Дата рождения | Дети | Подразделение | Оклад |
| **Никитин Николай Никитич Директор** | 06.08.1974 | 2 (7 лет и 21 год, студент очной формы обучения) | Администрация 26 | 32 000руб. |
| ИНН | 212801165070 |
| СНИЛС | 003-360-814 99 |
| Паспортные данные | паспорт 97 01 335741, отдел УФМС Лен. р.г. Чебоксарыот 15.02.2001, код 212-025 |
| Адрес проживания | 428031, ЧР-Чувашия, Чебоксары г, Тракторостроителей пр, 15-25 |
| Дата приема на работу | 19.01.2016 |
| **Белочкин Александр Олегович Пекарь** | 15.11.1982 | 1 (14 лет, инвалид) | Основное подразделение 20.01 | 28 000руб. |
| ИНН | 212906752862 |
| СНИЛС | 024-804-648 41 |
| Паспортные данные | 97 05 229625 от 05.12.2010, Отдел УФМС России в Ленинском районе г. Чебоксары, код 212-025 |
| Адрес проживания | 428003, ЧР-Чувашия, Чебоксары г, Ленинский пр, д. 59, кв. 57 |
| Дата приема на работу | 01.02.2016 |

**Задание 2. Отразить операции по учету начисления заработной платы и страховых взносов за сентябрь.**

* Начислена заработная плата за месяц на основе данных, представленных в таблице 2.
* Начислены страховые взносы за месяц.
* Перечислить аванс за месяц на расчетные счета сотрудников.
* Подготовить платежные поручения для перечисления заработной платы за сентябрь.

Таблица 2 – Данные для начисления оплаты работникам за сентябрь 2021 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Фактически отработано | Кол-во дней | Банковские реквизиты |
| 1 | Никитин Николай Никитич |  |  | Р/с 40702810175220101134БИК 049706609 |
|  |  | 22 | ЧУВАШСКОЕОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАО |
|  |  |  | СБЕРБАНК в городе |
|  |  |  | Чебоксарах |
| 2 | Белочкин Александр |  |  | Р/с 40802810875020034164 |
|  | Олегович |  | Платит алименты | БИК 049706609 |
|  |  | 22 | Белочкиной НинеПавловне | ЧУВАШСКОЕОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАО |
|  |  |  |  | СБЕРБАНК в городе |
|  |  |  |  | Чебоксарах |

**Модуль 2. «Учет материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками»**

**Задание 1. Отразить операции по учету поступления сырья и расчетов с поставщиком.**

* Сформировать справочник «Номенклатура».
* Ввести первичные учетные документы по учету поступления сырья и его оплаты на основе исходных данных, представленных в таблице 3.
* Сформировать корреспонденция счетов по учету поступления сырья.

Таблица 3 – Исходные данные по учету поступления сырья и расчетов с поставщиком

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата операции | Данные фактов хозяйственной жизни |
| 1 | 06.09.2021 | Поступило сырье для производства хлеба от ООО «Мир» УПД № 06 от 06.09.2021Ставка НДС 10% (НДС сверху) |
| № | Наименование | Ед.изм | Кол-во | Цена(без НДС) |
| 1. | Мука хлебопекарная в/с | Кг | 4000 | 15,00 |
| 2. | Дрожжи | Кг | 80 | 30,00 |
| 3. | Соль | Кг | 60 | 10,00 |
| 4. | Сахар | Кг | 50 | 40,00 |
| 5. | Специи | кг | 0,5 | 250,00 |
| 2 | 06.09.2021 | С расчетного счета оплачено поставщику кредиторская задолженность за поставленные материалы. |
| 3 | 06.09.2021 | Проведена сверка взаиморасчетов между организациями. |

**Задание 2. Отразить операции по учету процесса производства готовой продукции и ее реализации.**

* Сформировать справочник «Номенклатура».
* Ввести первичные учетные документы по учету производства продукции и ее продажи на основе исходных данных, представленных в таблице 4
* Сформировать корреспонденция счетов по учету производства и реализации продукции.

Таблица 4 – Исходные данные по учету процесса производства продукции и ее реализации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата опера ции | Данные фактов хозяйственной жизни |
| 1 | 07.09. | Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой |
|  | 2021 | продукции «Хлеб Подовый» |
|  |  | № | Наименование | Ед.изм | Кол-во |
|  |  | 1. | Мука пшеничная | Кг | 400 |
|  |  |  | хлебопекарная в/с |  |  |
|  |  | 2. | Дрожжи хлебопекарные | Кг | 8 |
|  |  | 3. | Соль пищевая | Кг | 5,2 |
|  |  | 4. | Сахар-песок | Кг | 4 |
|  |  | 5. | Специи | кг | 0,05 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | 08.09.2021 | Передана готовая продукция «Хлеб подовый» из производства на склад в количестве 780 шт. по плановой цене 14 руб./шт. |
| 3 | 08.09.2021 | За всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «Восток» выставлен счет на оплату по цене 28 руб./шт. (кроме того НДС 10%), на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (счет-фактура зарегистрирована).Договор купли-продажи №1 от 07.09.2021 |
| 4 | 10.09.2021 | На расчетный счет зачислена выручка от продажи продукции по выставленному счету. |
| 5 | 10.09.2021 | Проведена сверка взаиморасчетов между организациями. |

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

*Исходные данные:*

Согласно договору № 124 от 10.09.21. от поставщика ООО «ДревЦентр» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1» на основании документов: накладная

№34 и счет-фактура №34 от 10.09.2021г. на сумму 450 000,00 руб. (в т.ч. НДС -20%).

29.09.2021г. 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 | 15.01.2016г |
| Группа учета ОС | Машины и оборудование (кроме офисного) |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Место эксплуатации | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Николаев Д.О. |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 80 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) | ? |
| Амортизационная группа | Четвертая |

От поставщика

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизит | Значение |
| 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 | 6318146620 |
| КПП | 631801001 |
| Основной договор | № 12 от 10.01.20. |
| Р\сч. № | 40702810000522395626 |
| Банк | АКБ «МОСУРАЛБАНК» (АО) |
| К/сч. № | 30101810345250000075 |
| БИК | 044525075 |

29.09.2021г. получено складское хранилище стоимостью 3 000 000 руб. по договору № 23/О от 23.08.2020 г. от поставщика ООО «ДревЦентр», склад поставлен на учет 29. 09.2021г.

|  |
| --- |
| Сведения об объекте основных средств |
| Наименование объекта | Складское хранилище  |
| Изготовитель | ООО «ДревЦентр» |
| Номер паспорта | 0115642 |
| Группа учета ОС | Здания (кроме жилых) |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Место эксплуатации | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Николаев Д.О. |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 240 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) | ? |
| Амортизационная группа | Восьмая  |

29.09.2021г.От него же по договору №13 от 10. 09.2021г.приобретен автомобиль Volvo (легковой). Стоимость составила 450 000 руб., (НДС -20% сверху). Документы: накладная №8 от 29. 09.2021г. счет-фактура №8 от 29. 09.2021г. полный комплект технической документации.

Характеристики автомобиля.

|  |
| --- |
| Сведения об объекте основных средств |
| Наименование объекта | Автомобиль «Volvo» |
| Изготовитель | Завод «Вольво» |
| Номер паспорта | 68564289 |
| Заводской номер | 12789654 |
| Дата выпуска | 15.01.2018г |
| Группа учета ОС | Транспортные средства |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Место эксплуатации | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Директор |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 96 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) |  ? |
| Амортизационная группа | 5 |

*Задание:*

1. Произвести покупку объектов ОС. Произвести ввод в эксплуатацию основных средств.
2. Вывести на печать накладную и счет-фактуру по всем объектам ОС
3. Подготовить и вывести на печать Акт о приеме-передаче основных средств.
4. Сформировать инвентарную книгу объектов ОС и инвентарные карточки объектов ОС.

**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:*

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

* 1. оборотно-сальдовую ведомость за 3 квартал 2021 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
	2. оборотно-сальдовую ведомость за 3 квартал 2021 г. по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
	3. оборотно-сальдовую ведомость за 3 квартал 2021 г. по счету 10 «Материалы»;
	4. оборотно-сальдовую ведомость за 3 квартал 2021 г. по счету 01 «Основные средства»;
	5. анализ счета 51 «Расчетные счета» за 1 квартал 2021 г.;
	6. обороты счета 19 в разрезе субсчетов за 1 квартал 2021 г. по месяцам;
	7. Сформировать Главную книгу за 2021г.
	8. Сформировать Шахматную ведомость за 2021г.
	9. **30% изменение конкурсного задания.**

В 30% изменение конкурсного задания входят следующие позиции:

Для разработки задания необходимо руководствоваться заданием с предыдущего национального чемпионата.

Разрешается изменить 30% задания в следующем формате:

* 30% изменения 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.
* 30% изменения функциональности, т.е. могут измениться объекты учета.

-30% комбинированного изменения, т.е. сочетание 2-х вышеизложенных факторов.

Все изменения должны входить в заявленные знания и умения.

* 1. **Критерии оценки выполнения задания.**

*Студенты*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование модуля** | **Задание** | **Максимальный балл** |
| Модуль 1 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» | Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по частиосуществления операций с заработной платой | 25 |
| Модуль 2 «Учет материально- производственных запасов и расчетов с поставщиками иподрядчиками, с покупателями и заказчиками» | Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по частиосуществления операций по учету МПЗ и расчетов | 25 |
| Модуль 3 «Учет основных средств» | Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по частиосуществления операций с основными средствами | 25 |
| Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов» | Формирование отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 по заданным параметрам | 25 |
| **ИТОГО** | **100** |

**Модуль 1. «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| **Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части****осуществления операций с заработной платой** | 1. | Правильность оформления приема сотрудника на работу | 5 | 5 | – |
| 2. | Правильность оформления заявлениена стандартные налоговые вычеты | 5 | 5 | – |
| 3. | Корректность формирования бухгалтерских записей по начислению оплаты труда | 5 | 5 | – |
| 4. | Правильность расчеты сумм заработка | 5 | 5 | – |
| 5. | Правильность оформление выплаты аванса | 5 | 5 | – |
| **ИТОГО:** **25** |

**Модуль 2. «Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| **операций по вводу****информации о** | 1. | Правильность формирования справочника«Номенклатура» | 2 | 2 | – |
| **хозяйственны****х операциях организации в** | 2. | Корректность формированиябухгалтерских записей по учету поступления | 5 | 5 | – |
| **программу 1С:** |  | сырья |  |  |  |
|  | Корректность формирования |  |  |  |
| **Бухгалтерия****8.3 по учету материально** | 3. | бухгалтерских записей по учету расчетов споставщиками и подрядчиками | 4 | 4 | – |
| **производствен****ных запасов и расчетов с** | 4. | Корректность формирования бухгалтерских записейпо учету отпуска сырья | 5 | 5 | – |
| **поставщикам и и****подрядчиками** |  | со склада |  |  |  |
| 5. | Корректность формирования бухгалтерских записей | 5 | 5 | – |
| **,****покупателями** |  | по учету продажипродукции |  |  |  |
|  | Корректность |  |  |  |
| **и заказчиками** | 6. | формированиябухгалтерских записей | 4 | 4 |
|  |  | по учету расчетов с |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | покупателями и заказчиками |  |  |  |
| **ИТОГО:** **25** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| **Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части****осуществления операций с основными****средствами** | 1. | Время выполнениязадания | 5 | 5 | – |
| 2. | Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатациюосновных средств. | 5 | 5 | – |
| 3. | Корректность заполнения актов приема-передачи в зависимости от видаосновных средств. | 5 | 5 | – |
| 4. | Корректность формирования документов пополучению ОС | 5 | 5 | – |
| 5. | Правильность формированиятребуемых отчетов | 5 | 5 | – |
| **ИТОГО:** **25** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| **Формирование** | 1. | Время выполнения | 5 | 5 | – |
| **отчетов в** | задания |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **программе 1С: Бухгалтерия 8.3 по заданным параметрам** | 2. | Полнота отраженияхозяйственных операций в системе счетов бухгалтерскогоучета | 5 | 5 | – |
|  | 3. | Формированиеоборотно-сальдовых | 5 | 5 | – |
|  |  | ведомостей |  |  |  |
|  | 4. | Настройка стандартных | 5 | 5 | – |
|  | отчетов по заданию |  |  |  |
|  | 5. | Формирование главойкниги и шахматной | 5 | 5 | – |
|  |  | ведомости |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  | **25** |

1. **Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов.**
	1. **студенты**

|  |
| --- |
| **ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО УЧАСТНИКА** |
| Оборудование, инструменты, ПО, мебель |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Фото оборудования или****инструмента, или мебели** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| 1 | Ноутбук |  | https://www.dns- shop.ru/product/7b17992401ef1b80/156- noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073t-serebristyj/opinion/ | шт. | 1 |
| 2 | ПО«1С:Бухгалте рия 8.3» |  | <http://v8.1c.ru/buhv8/> | шт. | 1 |
| 3 | ОСWindows10 |  | [https://www.dns-](https://www.dns-shop.ru/product/2314d81a413d3330/operacionnaa-sistema-microsoft-windows-10-domasnaa/) [shop.ru/product/2314d81a413d3330/opera](https://www.dns-shop.ru/product/2314d81a413d3330/operacionnaa-sistema-microsoft-windows-10-domasnaa/) [cionnaa-sistema-microsoft-windows-10-](https://www.dns-shop.ru/product/2314d81a413d3330/operacionnaa-sistema-microsoft-windows-10-domasnaa/)[domasnaa/](https://www.dns-shop.ru/product/2314d81a413d3330/operacionnaa-sistema-microsoft-windows-10-domasnaa/) | шт. | 1 |
| 4 | Принтер Лазерный. Сетевой |  | [https://www.dns-](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) [shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/print](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) [er-lazernyj-xerox-phaser-](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/)[3052ni/opinion/](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) | шт. | 1/2 |
| 5 | Стол офисный |  | [http://mebelsosklada63.ru/mebel-dlya-](http://mebelsosklada63.ru/mebel-dlya-personala/mebel-dlya-personala-simpl-dsp-16mm-belorussiya/stol-ofisnyj-s-1400-1400x600x750/) [personala/mebel-dlya-personala-simpl-](http://mebelsosklada63.ru/mebel-dlya-personala/mebel-dlya-personala-simpl-dsp-16mm-belorussiya/stol-ofisnyj-s-1400-1400x600x750/)[dsp-16mm-belorussiya/stol-ofisnyj-s-](http://mebelsosklada63.ru/mebel-dlya-personala/mebel-dlya-personala-simpl-dsp-16mm-belorussiya/stol-ofisnyj-s-1400-1400x600x750/) [1400-1400x600x750/](http://mebelsosklada63.ru/mebel-dlya-personala/mebel-dlya-personala-simpl-dsp-16mm-belorussiya/stol-ofisnyj-s-1400-1400x600x750/) | шт. | 1 |
| 6 | Стул офисный |  | [https://samara.express-](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) [office.ru/catalog/chairs/staff-](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) [chairs/prestizh-samba/](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА** |
| Расходные материалы |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Фото расходных материалов** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| 1 | Бумага офисная для принтера (1/2 пачки на 1 участника) |  | [http://ofiskom.com/magazin/product/sneg](http://ofiskom.com/magazin/product/snegurochka-a4) [urochka-a4](http://ofiskom.com/magazin/product/snegurochka-a4) | пачка | 5 |
| 1 | Линейка ученическая |  | [https://apex-](https://apex-24.ru/catalog/goods/linejki/210050/) [24.ru/catalog/goods/linejki/210050/](https://apex-24.ru/catalog/goods/linejki/210050/) | шт. | 1 |
| 2 | Писчие приборы (ручка, карандаши пр.) |  | [https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-](https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyje-s-napolnenijem3/230745/) [ofisnyje-plastikovyje-s-](https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyje-s-napolnenijem3/230745/) [napolnenijem3/230745/](https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyje-s-napolnenijem3/230745/) | компле кт | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ****УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ (при необходимости)** |
| (нет) |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ** |
| 1 | Мобильные устройства различного |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | характера (телефон, планшет и т.д.) |  |  |  |  |
| 2 | Измеритель ные устройства (калькуляторы) |  |  |  |  |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ****ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК (при необходимости)** |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Наименовани е оборудования или инструмента,****или мебели** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| (нет) |
| **ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (при необходимости)** |
| В данном пункте необходимо указать оборудование, ПО, мебель, инструментов для экспертов |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Фото необходимого оборудования****или****инструмента, или мебели** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| 1 | Стол переговорный |  | [https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebe](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) [l-dlya-personala/stoly-dlya-](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) [peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) [0058-orekh-1800kh850kh760-mm-](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1)[/p/97872/?from=block-301-1](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) | шт. | 1/5 |
| 2 | Ноутбук |  | https://www.dns- shop.ru/product/7b17992401ef1b80/156- noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073t-serebristyj/opinion/ | шт. | 1/5 |
| 3 | Принтер |  | [https://www.dns-](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) [shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/print](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) [er-lazernyj-xerox-phaser-](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) [3052ni/opinion/](https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/printer-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/) | шт. | 1/5 |
| 4 | Стул офисный |  | [https://samara.express-](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) [office.ru/catalog/chairs/staff-](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) [chairs/prestizh-samba/](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 Эксперта (при необходимости)** |
| Расходные материалы |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Фото расходных материалов** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| 1 | Бумага офисная для принтера (1/2 пачки на 1эксперта) |  | [http://ofiskom.com/magazin/product/sneg](http://ofiskom.com/magazin/product/snegurochka-a4) [urochka-a4](http://ofiskom.com/magazin/product/snegurochka-a4) | пачка | 3 |
| 2 | Писчие приборы (ручка, карандаши пр.) |  | [https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-](https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyje-s-napolnenijem3/230745/) [ofisnyje-plastikovyje-s-](https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyje-s-napolnenijem3/230745/) [napolnenijem3/230745/](https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyje-s-napolnenijem3/230745/) | компле кт | 1 |
| **ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ (при необходимости)** |
| В данном пункте необходимо указать дополнительное оборудование, средства индивидуальной защиты |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Фото необходимого оборудования****, средства****индивидуаль ной защиты** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| 1 | Порошковыйогнетушитель ОП-4 | Порошковый огнетушитель ОП-4 | Класс В - 55 В Класс А - 2 А | Шт. | 1 |
| 2 | Коммутатор 16 портов |  | [https://www.dns-](https://www.dns-shop.ru/product/569602a922393330/kommutator-d-link-dgs-1016c/) [shop.ru/product/569602a922393330/kom](https://www.dns-shop.ru/product/569602a922393330/kommutator-d-link-dgs-1016c/) [mutator-d-link-dgs-1016c/](https://www.dns-shop.ru/product/569602a922393330/kommutator-d-link-dgs-1016c/) | шт. | 1 |
| 3 | Патч-корды (по количеству рабочих мест+принтер) |  | [https://www.dns-](https://www.dns-shop.ru/product/2dd807b259813330/patc-kord-cablexpert-pp10-3m/) [shop.ru/product/2dd807b259813330/pat](https://www.dns-shop.ru/product/2dd807b259813330/patc-kord-cablexpert-pp10-3m/) [c-kord-cablexpert-pp10-3m/](https://www.dns-shop.ru/product/2dd807b259813330/patc-kord-cablexpert-pp10-3m/) | шт. | 15 |
| 4 | Таймер обратного отсчета |  | Используется экран ноутбука https://www.dns- shop.ru/product/7b17992401ef1b80/156- noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073t-serebristyj/opinion/ | шт. | 1 |
| **КОМНАТА УЧАСТНИКОВ (при необходимости)** |
| В данном пункте необходимо указать оборудование, мебель, расходные материалы, которыми будут оборудована комната для участников (при необходимости) |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Фото необходимого оборудования****или инструмента, или мебели, или****расходных материалов** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |
| 1 | Кулер для воды | Кулер для воды Ecotronic H2-TN настольный без охлаждения | настольный без охлаждения | Шт. | 1 |
| 2 | Стол переговорный |  | [https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebe](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) [l-dlya-personala/stoly-dlya-](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) [peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) [0058-orekh-1800kh850kh760-mm-](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1)[/p/97872/?from=block-301-1](https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1) | шт. | 2 |
| 3 | Стул офисный |  | [https://samara.express-](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) [office.ru/catalog/chairs/staff-](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) [chairs/prestizh-samba/](https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/) | шт. | 10 |
| 4 | Вешалка |  | [https://karkasmebel.ru/veshalki-dlya-](https://karkasmebel.ru/veshalki-dlya-ofisa/napolnye/cr-001-black) [ofisa/napolnye/cr-001-black](https://karkasmebel.ru/veshalki-dlya-ofisa/napolnye/cr-001-black) | шт. | 1 |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКЕ/КОММЕНТАРИИ** |
| Количество точек электропитания и их характеристики, количество точек интернета и требования к нему, количество точек воды и требования (горячая, холодная) |
| **№ п/ п** | **Наименование** | **Наименовани е****необходимого оборудования или инструмента,****или мебели** | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | **Ед. измерения** | **Необходи мое кол-во** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Электричество на1 рабочее место дляучастника | 220 вольт 2розетки 600 вт. |  |  |  |
| 2 | Розетка для подсоединения кабеля ЛВС на 1 рабочее местоучастника | 1 Розетка RJ-45 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Площадь, м. кв.** | **Ширина прохода между рабочими****местами, м.** | **Специализированное оборудование, количество.** |
| **Рабочее место участника с****нарушением слуха** | не менее 3 | Не ближе 1,5 метров | FM-передатчики по количеству слабослышащих участников, при отсутствии на площадке сурдопереводчика наличие Коммуникативной системы«Диалог» |
| **Рабочее место участника с нарушением зрения** | не менее 3 | Не ближе 1,5 метров | На каждого слабовидящего и незрячего участника: Видеоувеличитель; Программы экранного доступа и экранного увеличителя Брайлевский дисплей |
| **Рабочее место участника с нарушением ОДА** | не менее 3 | Не ближе 1,5 метров | На каждого участника с нарушением ОДА: Клавиатура, адаптированная с крупными кнопкамиСтол рабочий для инвалидов, регулируемый по высоте.Роллер компьютерный с 2 выносными кнопками |
| **Рабочее место участника с соматическими заболеваниями** | не менее 3 | Не ближе 1,5 метров | Специального оборудования не требуется |
| **Рабочее место участника с ментальными нарушениями** | не менее 3 | Не ближе 1,5 метров | Специального оборудования не требуется |

1. **Схема застройки соревновательной площадки (для всех категорий участников).**

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-sotrudnikam-bezopasnuyu/. Для организации рабочего место участника с нарушением опорно-двигательного аппарата необходимо учитывать ГОСТ Р 57959-2017 «Реабилитация инвалидов. Рабочее место для инвалида с поражением опорно–двигательного аппарата».



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

# Общие требования охраны труда

* + 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.
		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.
		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.
		4. Участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.
		5. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего эксперта.
		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.
		7. При работе с ПК участники соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.
		8. Работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц.
		9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.
		10. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

# Требования охраны труда перед началом работы

* + 1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:
		2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.
		3. 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).
		4. Проверить правильность расположения оборудования.
		5. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.
	1. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.
		1. 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. Включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.
		3. При выявлении неполадок сообщить об этом эксперту и до их устранения к работе не приступать.

# Требования охраны труда во время работы

* + 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.
		1. 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.
		1. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.
		2. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видео дисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.
		3. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.
		4. 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.

# Требования охраны труда в аварийных ситуациях

* + 1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.
		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.
		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. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

# Требования охраны труда по окончании работы

* + 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.
		1. В любом случае следовать указаниям экспертов
		2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее

место.

* + 1. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.