**ЧЕМПИОНАТ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «АБИЛИМПИКС - 2019»**

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

Экономика и бухгалтерский учёт

**г. Нижневартовск**

**2019**

**Компетенция «**Экономика и бухгалтерский учет»

**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. **Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| ФГОС СПО по профессии  38.01.02 Бухгалтер  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)" | ФГОС СПО по профессии  38.01.02 Бухгалтер  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)" | Профстандарт по профессии Бухгалтер  Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н "Об  утверждении профессионального  стандарта "Бухгалтер" |

* 1. **Требования к квалификации.**

Требования к квалификации участника должны отражать

квалификационные характеристики ФГОС, ФГОС ТОП-50 и профессиональных стандартов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Школьники | Студенты | Специалисты |
| Должен знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной | знать:  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования | Составление (оформление) первичных учетных  документов  Прием первичных учетных |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  понятие и классификацию основных средств;  учет поступления основных средств; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества  Должен иметь навыки: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;  проводить учет кассовых операций;  проводить учет денежных средств на расчетных; проводить учет основных средств. | всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской  документации;  определение первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;  сущность плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения  плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  учет кассовых операций; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  порядок оформления денежных и кассовых  документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет амортизации основных средств;  учет финансовых вложений; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов;  учет материалов на складе и | документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика  документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных  документов и  информирование об этом руководителя бухгалтерской службы  Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой  Составление на основе первичных учетных  документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных  документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | в бухгалтерии; синтетический учет  движения материалов; учет транспортно- заготовительных расходов; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской  задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы  работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | базы и внутренних регламентов.  **уметь:**  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее  проведение; проверять наличие в  произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заносить данные по сгруппированным  документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать  проводить учет кассовых операций, денежных  документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных счетах;  оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | проводить учет основных средств;  проводить учет  долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально- производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование  себестоимости. |  |

**2. Конкурсное задание**

**Порядок выполнения задания**

* 1. Подготовка рабочего места.
  2. Изучение конкурсного задания.
  3. Ввод данных в программу, печать заданных документов.
  4. Формирование и печать заданных отчетов.
  5. Демонстрация результатов работы Экспертам.
  6. Уборка рабочего места.
  7. Краткое описание задания.

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

**Задание 1.**

* + - 1. Внести в программу сведения об организации

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизиты** | **Содержание реквизита** |
| Вид | Юридическое лицо |
| Система  налогообложения | Общая |
| Сокращенное  название | ООО «Гермес» |
| Полное  наименование | Общество с ограниченной ответственностью  «Гермес» |
| ИНН | 8603213959 |
| КПП | 860301001 |
| ОГРН | 1158603001017 |
| Дата регистрации | 18.02.2015 |
| Адрес | 628600, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ленина Западный промышленный узел, дом 4/п строение 12, офис 27 панель 19 |
| Рег. номер в ФСС | 861202224486011 |
| Рег. номер в ПФР | 027007068320 |
| Телефон | +7 (3466) 541-298 |
| Руководитель -  Генеральный директор | Зезюков Павел Анатольевич с 18.02.2015 |
| Главный бухгалтер | Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2015 |
| Кассир | Лапина Светлана Андреевна с 04.10.2015 |
| Код инспекции | № 6 |
| Наименование | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре |
| ОКТМО | 71875000001 |
| ОКАТО | 71135000000 |
| ОКОГУ | 4210014 |
| ОКФС | Частная собственность |
| ОКВЭД | 46.65 Торговля оптовая офисной мебелью |

1. **Внести сведения об учетной политике**

Задать положения учётной политики:

- оценка МПЗ - по средней стоимости;

- применять ПБУ 18/01.

**2. Заполнить справочники**

**«Зарплата и кадры», *Должности***

* Генеральный директор
* Главный бухгалтер
* Кассир
* Менеджер

**Номенклатурная группа**

Оптовая торговля

**Контрагенты**

**Поставщиком,** является ООО "Мода-Интерьер-Мебель"

Юридический адрес: 460028, Оренбургская область, город Оренбург, Базовая улица, 19

ОГРН 1025601714863 Дата присвоения ОГРН 16 июля 2002 г.

ИНН 5611015779

КПП 560901001

Дата постановки на учёт 17 июня 2003 г.

Налоговый орган Инспекция Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г.Оренбурга

ОКПО 36360010

ОКАТО 53401362000

ОКОГУ 4210014

ОКТМО 53701000001

ОКФС Частная собственность

Сведения о регистрации в ФНС

Регистрационный номер ПФР 066362016792

Регистрационный номер ФСС 560041032156001

**Заказчиком**, в соответствии с условиями Договора, является ООО «Мебель-Нв»

Почтовый адрес: 628605, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск, Ханты-Мансийская улица, дом 17, квартира 70

ОГРН 1168617054814

ИНН 8603221149

КПП 860301001

Дата постановки на учёт 14 марта 2016 г.

Налоговый орган Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

ОКПО 00561448

ОКАТО 71135000000

ОКОГУ 4210014

ОКТМО 71875000001

ОКФС Частная собственность

ОГРН 1168617054814

Дата присвоения ОГРН 14 марта 2016 г.

Внебюджетные фонды

Регистрационный номер ПФР 027007071062

Регистрационный номер ФСС 860110046886011

**Сотрудники**

*Персональные данные работников ООО «Гермес»*

1. Принять на работу сотрудников

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Зезюков Павел Анатольевич |
| Дата рождения | 25 июля 1973 г. |
| Пол | Мужской |
| ИНН | 862737088269 |
| Код ИФНС | № 6 |
| Страховой № ПФР | 128-366-975 82 |

|  |  |
| --- | --- |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 15 08 |
| № | 963760 |
| Код подразделения | 862-015 |
| Выдан | Отделением № 2 ОУФМС России по ХМАО – Югре в г. Нижневартовске |
| Контактная информация |  |
| Адрес | Тюменская область, ХМАО – Югра  г. Нижневартовск ул. Мира, дом 90, кв. 12 |
| Телефон: | 89129385474 |
| Данные о сотруднике ООО «Гермес» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Генеральный директор |
| Работает | С 18.02.2015 г. |
| Оклад | 50000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Кузнецова Ирина Николаевна |
| Дата рождения | 15 июня 1981 г. |
| Пол | Женский |
| ИНН | 862742357566 |
| Код ИФНС | № 6 |
| Страховой № ПФР | 108-356-995 81 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 25 07 |
| № | 863760 |
| Код подразделения | 861-010 |
| Выдан | Отделением № 2 ОУФМС России по ХМАО – Югре в г. Нижневартовске |
| Контактная информация |  |
| Адрес: | Тюменская область, ХМАО – Югра  г. Нижневартовск ул. Северная, дом 8, кв. 45 |
| Телефон: | 89825874971 |
| Данные о сотруднике ООО «Гермес» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Главный бухгалтер |
| Работает | С 04.12.2015 |
| Оклад | 45 000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Лапина Светлана Андреевна |
| Дата рождения | 25 августа 1978 г. |
| Пол | Женский |
| ИНН | 862742357566 |
| Код ИФНС | № 6 |
| Страховой № ПФР | 105-245-887 78 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 48 15 |
| № | 987412 |
| Код подразделения | 861-010 |
| Выдан | Отделением № 2 ОУФМС России по ХМАО – Югре в г. Нижневартовске |
| Контактная информация |  |
| Адрес: | Тюменская область, ХМАО – Югра  г. Нижневартовск ул. Ленина, дом 25, кв. 60 |
| Телефон: | 89825647879 |
| Данные о сотруднике ООО «Гермес» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Кассир |
| Работает | с 04.10.2015 |
| Оклад | 30 000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

**Справочник**

**Номенклатура**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Номенклатура | Цена за единицу (в том числе НДС 18%) |
| 1 | Стол офисный | 5 940 руб. |
| 2 | Стул офисный | 2 080 руб. |
| 3 | Шкаф офисный для бумаг | 6 504 руб. |
| 4 | Тумба для оргтехники | 2 360 руб. |

**Справочник**

**Ввод остатков**

Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2017 года

Таблица 1

Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2017 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  счета | Наименование счета | Сумма,  руб. |
| 50 | Касса | 25 000 |
| 51 | Расчетный счет | 963 000 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам – Налог на добавленную стоимость (Кт) (кредиторская задолженность) | 56 000 |
| 80 | Уставный капитал (Кт) | 10 000 |

**Задание 2. «Учет расчетов»**

**«Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Задание:*

1. Внести поступление товаров на склад организации
2. Составить накладную на поступление, счет фактуру полученную
3. Вывести на печать первичные документы.

*Исходные данные:*

Организация ООО «Гермес» в соответствии с Договором купли-продажи № 08/16 от 01.09.2018 г. приобрела у ООО "Мода-Интерьер-Мебель" следующие товары:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Номенклатура | Количество | Цена за единицу (в  том числе НДС 18%) |
| 1 | Стол офисный | 8 | 5 940 руб. |
| 2 | Стул офисный | 10 | 2 080 руб. |
| 3 | Шкаф офисный для бумаг | 4 | 6 504 руб. |
| 4 | Тумба для оргтехники | 6 | 2 360 руб. |

«Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»

*Задание:*

1. Выставить счет на оплату покупателю от 11.09.2018г. На основании счета создать товарную накладную и счет-фактуру, датированные 11.09.2018г.
2. Вывести комплект документов на печать.

*Исходные данные:*

Организация заключила Договор купли-продажи с заказчиком, ООО «Мебель-Нв», договор № 1008-16 от 11.09.2018 г. на поставку следующего товара:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Номенклатура | Количество | Цена за единицу (в  том числе НДС 18%) |
| 1 | Стол офисный | 2 | 6 370 руб. |
| 2 | Стул офисный | 6 | 2 300 руб. |
| 3 | Шкаф офисный для бумаг | 2 | 8 804 руб. |
| 4 | Тумба для оргтехники | 2 | 2 677 руб. |

Задание 3. «Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»

Время выполнения 60 минут

*Задание:*

1. Оформить поступление денежных средств в кассу организации.
2. Выдать денежные средства из кассы под отчет.
3. Сформировать и вывести на печать приходные кассовые ордера от 04.09.2018.
4. Сформировать и вывести на печать расходные кассовые ордера, на выдачу денежных средств под отчет на хозяйственные нужды от 04.09.2018.
5. Сформировать и вывести на печать кассовую книгу за 04.09.2018г.

*Исходные данные:* Организацией произведены следующие кассовые операции за сентябрь месяц 2018 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  операции | Реквизиты  корреспондента | Сумма, руб. | Основание  операции |
| 1. | 04.09.2018 г. | ООО «Мебель -Нв» | 45 000 | **Поступление средств в кассу.**  Оплата за товары по договору № 1008-16 от 11.09.2018 |
| 2. | 04.09.2018 г. | Зезюкову Павлу Анатольевичу | 15 000 | **Выдача средств из кассы.**  Выдано под отчет на командировочные расходы |
| 3. | 04.09.2018 г. | Кузнецова Ирина Николаевна | 400 | **Поступление средств в кассу.**  Возврат неиспользованной подотчетной суммы |
| 4. | 04.09.2018 г. | Лапина Светлана Андреевна | 1 000 | **Выдача средств из кассы.**  Выданы средства под отчет на хозяйственные нужды |
| 5. | 04.09.2018 | ООО "Мода-Интерьер-Мебель" | 52 300 | **Выдача средств из кассы.**  Оплата по договору № 08/16 от 01.09.2018 г. за товары |

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

**Время выполнения 60 минут**

Задание:

* 1. Используя введенные в базу данных, при выполнении задания 1-3, хозяйственные операции, сформировать и вывести на печать:
     + оборотно-сальдовую ведомость с данными бухгалтерского учета, с указанием количества за сентябрь месяц 2018 г. по счету 41 «Товары»;
     + сформировать и вывести на печать карточку счета 50 «Касса»;
     + сформировать и вывести на печать анализ счета 50 «Касса»;
     + оборотно-сальдовую ведомость с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов.