

**Компетенция «**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:

1. Бухгалтер;
2. 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 2019г. №103н

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| ФГОС СПО по специальности 38.01.02 «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 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" | ФГОС СПО по специальности 38.01.02 «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 специальности 38.02.01 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 | Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н |

**1.4. Требования к квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| **Должен знать:**  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  учет уставного капитала;  **Должен 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;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет уставного капитала;  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; Должен иметь навыки: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов;  составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. | **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; | *Необходимые знания*  Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица Применять 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  *Необходимые умения*  Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Методы финансового анализа и финансовых вычислений |

**2 Конкурсное задание.**

**2.1. Краткое описание задания.**

Школьники: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо решить хозяйственную задачу с использованием счетов бухгалтерского учета, и заполнением необходимых форм.

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.

Специалисты: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо отразить в ПО «1С Бухгалтерия 8» перечень хозяйственных ситуаций, выполнить ряд действий и сформировать отчеты, указанные в задании.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование категории участника** | **Наименование модуля** | **Время проведения модуля** | **Полученный результат** |
| **Школьник** | Модуль 1 Решение ситуационной задачи | 2 часа | Журнал хозяйственных операций, схема счета 50 «Касса», первичный документ |
| *Общее время выполнения конкурсного задания: 2 часа* | | | |
| **Студент** | Модуль 1 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» | 1 часа | Приказ о приеме на работу, Заявление на стандартные налоговые вычеты. Расчет заработной платы. Выплата аванса |
|  | Модуль 2 «Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками» | 1 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, оборотно-сальдовые ведомости по счетам, анализ счета, обороты счета, комплекты необходимой отчетности (бухгалтерской/налоговой) |
| *Общее время выполнения конкурсного задания: 3,5 часа* | | | |
| **Специалист** | Модуль 1 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» | 1 часа | Приказ о приеме на работу, Заявление на стандартные налоговые вычеты. Расчет пособия по временной нетрудоспособности. Расчет заработной платы. Выплата аванса |
|  | Модуль 2 «Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками» | 1 часа | Приходный ордер,  Платежное поручение, Списание с расчетного счета, Акт сверки расчетов, Калькуляция, Отчет производства за смену, Счет покупателю, Реализация товаров, Поступление на расчетный счет. |
|  | Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3» | 0,5 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, оборотно-сальдовые ведомости по счетам, анализ счета, обороты счета, комплекты необходимой отчетности (бухгалтерской/налоговой) |
| *Общее время выполнения конкурсного задания: 3 часа* | | | |

**2.3. Последовательность выполнения задания.**

**2.3.1 Конкурсное задание. Участники – школьники**

***Задание 1.*** Оформить журнал фактов хозяйственной жизни по учету наличных денежных средств за 23.01.2023г. (таблица 1) и определить сумму остатка средств в кассе на конец дня.

Таблица 1 – Журнал фактов хозяйственной жизни по учету наличных денежных средств за 23.01.2023г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ и содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток на 23.01.2023г. | | 25 000 |  |  |
| 1 | ***Расходный кассовый ордер № 24***  Выдана менеджеру Иванову И.Ю. сумма под отчет на хозяйственные нужды | 2 500 |  |  |
| 2 | ***Приходный кассовый ордер № 15***  Получено в банке по чеку № 0012 для выплаты заработной платы. | 170 000 |  |  |
| 3 | ***Приходный кассовый ордер № 16***  *Поступили денежные средства от покупателя* | 27 200 |  |  |
| 4 | ***Расходный кассовый ордер № 25***  По платежной ведомости № 1 выдана заработная плата рабочим | 170 000 |  |  |
| 5 | ***Приходный кассовый ордер № 17***  Возвращена неизрасходованная подотчетная сумма менеджером Иванову И.Ю. | 475 |  |  |
| 6 | ***Расходный кассовый ордер 26***  Оплачено поставщику ООО «Вымпел» за предоставленные товары | 7 000 |  |  |
| 7 | ***Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер № 27***  На расчетный счет сдана наличность | 18 175 |  |  |
| Остаток в кассе на 24.01.2023г. | | ? |  |  |

***Задание 2.*** На основе данных задания 1 составить схему счета 50 «Касса»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***Задание 3.*** На основе приведенных в задание 1 фактов хозяйственной жизни по кассе за 23.01.2023г. заполнить лист кассовую книгу (отчет кассира).

***Кассовая книга (Отчет кассира)***

Касса за «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Лист \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № док. | От кого получено или кому выдано | № кор. счета, субсчета | Приход, руб.коп. | Расход, руб.коп. |
| Остаток на начало дня | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого за день | | |  |  |
| Остаток на конец дня | | |  | Х |
| в том числе на зарплату, выплаты соц.характера и стипендии | | |  | Х |

2.3.2 Конкурсное задание. Участники – студенты, специалисты

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 31.12.2022г.

**Основные сведения об организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| **Наименование** | | |
| 1 | Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Импульс» |
| 2 | Сокращенное наименование | ООО «Импульс» |
| **Адрес (место нахождения)** | | |
| 3 | Почтовый индекс | 628606 |
| 4 | Субъект Российской Федерации | Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра |
| 5 | Город (волость и т.п.) | город Нижневартовск |
| 6 | Улица (проспект, переулок и т.д.) | улица Менделеева |
| 7 | Дом (владение и т.п.) | 24 |
| 8 | Помещение (квартира и т.п.) | 1000 |
| **Сведения о регистрации** | | |
| 9 | Способ образования | Создание юридического лица |
| 10 | ОГРН | 1188617005521 |
| 11 | Дата регистрации | 19.04.2018 |
| **Банковские реквизиты** | | |
| 12 | Наименование банка | Сбербанк России |
| 13 | Корр. счет | 30101810400000000225 |
| 14 | БИК | 044525225 |
| 15 | Город | город Нижневартовск |
| 16 | Расчетный счет | 40717810900070002214 |
| 17 | Дата открытия | 23.04.2018 |
| 18 | Валюта счета | Руб. |
| **Сведения об учете в налоговом органе** | | |
| 22 | ИНН | 8603233190 |
| 23 | КПП | 860301001 |
| 24 | Дата постановки на учет | 19.04.2018 |
| 25 | Наименование налогового органа | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре Платежные реквизиты  ИНН 8603109468  КПП 860301001  БАНК получателя РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК  БИК 047162000  Счет 40101810565770510001 |
| **Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации** | | |
| 26 | Регистрационный номер | 027007076673 |
| 27 | Дата регистрации | 19.04.2018 |
| 28 | Наименование территориального органа Пенсионного фонда | Управление Пенсионного фонда России в городе Нижневартовске (межрайонное) |
| **Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации** | | |
| 29 | Регистрационный номер | 860110230886011 |
| 30 | Дата регистрации | 19.04.2018 |
| 31 | Наименование  исполнительного органа Фонда социального страхования  отделение | Государственное учреждение - региональное  отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре |
| **Сведения об уставном капитале** | | |
| 32 | Вид | УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ |
| 33 | Размер (в рублях) | 30000 |
| **Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица** | | |
| 34 | Фамилия | Логинов |
| 35 | Имя | Иван |
| 36 | Отчество | Дмитриевич |
| 37 | ИНН | 550306651164 |
| 38 | Должность | Директор |
| **Сведения об учредителях (участниках) юридического лица** | | |
| **1** | | |
| 39 | Фамилия | Логинов |
| 40 | Имя | Иван |
| 41 | Отчество | Дмитриевич |
| 42 | ИНН | 550306651164 |
| 43 | Номинальная стоимость доли (в рублях) | 30000 |
| 44 | Размер доли (в процентах) | 100 |
| **Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности** | | |
| 45 | Код и наименование вида деятельности | 10.73.1 Производство макаронных изделий |

**Основные положения учетной политики:**

1.1. К основным средствам относятся материальные ценности, стоимостью свыше 40 000 руб.

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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 «Импульс» 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 - 25 число, выплата заработной платы – 10 число, аванс выплачивается исходя из фактически отработанного времени.

**Подразделения ООО «Импульс»:**

− Администрация;

− Основное подразделение;

− Основной склад.

**Калькуляция изделия «Рожки»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Ед.изм | Норма на 100 кг |
| Мука хлебопекарная в/с | Кг | 98,9 |
| Вода питьевая | Л. | 24,00 |
| Продукт яичный | Кг | 2,9 |
| Добавка пищевая | Кг | 0,5 |

Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 2 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2022 года.

Таблица 2 - Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31.12.22г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  счета | Наименование счета | Сумма,  Руб. |
| 51 | Расчетный счет | 1 750 000 |
| 80 | Уставный капитал | 10 000 |
| 99 | Прибыли и убытки (убыток) | 1 740 000 |

**Основные контрагенты ООО «Импульс»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поставщики** | | |
| **1** | **2** | **3** |
| **№ п/п** | **Реквизит** | **Значение** |
| 1 | Наименование организации | Альянс ООО |
| 2 | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственность «Альянс» |
| 3 | Юридический адрес | 628600 Тюменская область,  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, Улица 60 лет Октября,  строение 2 |
| 4 | Почтовый адрес | 628600 Тюменская область,  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, Улица 60 лет Октября,  строение 2 |
| 5 | ИНН | 6685062454 |
| 6 | КПП | 668501001 |
| 7 | Основной договор (Договор поставки) | Договор поставки сырья №1 10.01.2023 |
| 8 | Р\сч. № | 40702810522000015065 |
| 9 | Банк | АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ПАО) г.Москва |
| 10 | БИК | 044525976 |
| **2** | | |
| 1 | Наименование организации | Сибирь ООО |
| 2 | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью «Сибирь» |
| 3 | Юридический адрес | 628606 Тюменская область,  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, Дзержинского ул., д. 19 |
| 4 | Почтовый адрес | 628606 Тюменская область,  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, Дзержинского ул., д. 19 |
| 5 | ИНН | 8603187145 |
| 6 | КПП | 860301001 |
| 7 | Основной договор | Э-25 от 09.01.2023 |
| 8 | Р\сч. | 40817810600003000015 |
| 9 | Банк | ОТДЕЛЕНИЕ №5940 ПАО СБЕРБАНК в городе Нижневартовск. |
| 10 | БИК | 047102651 |
| **Покупатели** | | |
| 11 | Наименование организации | Восток ООО |
| 12 | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью «Восток» |
| 13 | Юридический адрес | 625017, Тюменская область , г. Тюмень, ул. Аккумуляторная, д.1, строение 3, офис 1 |
| 14 | Почтовый адрес | 628606 Тюменская область,  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Лопарева, д. 23, офис 1 |
| 15 | ИНН | 7204207310 |
| 16 | КПП | 720301001 |
| 17 | Основной договор | Договор купли-продажи №1 от 10.01.2023 |
| 18 | Р\сч. № | 40702810738220001980 |
| 19 | Банк | Филиал «Екатеринбургский» АЛЬФА-БАНК |
| 20 | БИК | 046577964 |

**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 | | Дата операции | Данные на сотрудников ООО «Импульс» | | | | | |
| 1 | 01.01.2023 | | Приняты на работу сотрудники. До приема на работу ни у одного из сотрудников совокупного дохода не было | | | | | |
| ФИО, должность | Дата рождения | Дети | | Подразделение | Оклад |
| **Логинов Иван Дмитриевич Директор** | 27.09.1977 | 2(7 лет и 21год, студент заочной формы обучения) | | Администрация 26 | 75 000 руб. |
| ИНН | 550306651164 | | | | |
| СНИЛС | 060-884-228 69 | | | | |
| Паспортные данные | серия – 52 01, номер – 229613. Дата выдачи - 02.08.2002, выдан УВД ЛАО г. Омска, код подразделения – 552-002, дата регистрации по месту жительства – 07.10.1997 г. | | | | |
| Адрес проживания | 628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск,ул. Звездова, дом 16, квартира 12 | | | | |
| Дата приема на работу | 19.04.2018г | | | | |
| **Афанасьев Иван**  **Олегович Технолог** | 15.11.1982 | 2(14 лет и 12 лет) | Основное подразделение 20.01 | | 45 000 руб. |
| ИНН | 860506717990 | | | | |
| СНИЛС | 866-901-515 69 | | | | |
| Паспортные данные | серия 15 08, номер 963760. Дата выдачи – 15.08.2008 г., выдан Отделением № 2 ОУФМС России по ХМАО – Югре в г. Нижневартовске | | | | |
| Адрес проживания | 628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск ул. Съездовская, дом 4, квартира 53 | | | | |
| Дата приема на работу | 23.04.2018 | | | | |

**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 январь.

Таблица 2 – Данные для начисления оплаты работникам за январь 2023 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Фактически отработано | Кол-во дней | Банковские реквизиты |
| 1 | Логинов Иван Дмитриевич | 17 | Начислена материальная помощь в размере 10000 руб. | Р/с 40817810967175407991  БИК 047102651  ОТДЕЛЕНИЕ №5940 ПАО СБЕРБАНК в городе Нижневартовск |
| 2 | Афанасьев Иван  Олегович | 10 | 7 дня - Отпуск без сохранения заработной платы | Р/с 40817810967175408152  БИК 047102651  ОТДЕЛЕНИЕ №5940 ПАО СБЕРБАНК в городе Нижневартовск |

**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 | 10.01. 2023 | | Поступило сырье для производства макарон от ООО «Альянс » УПД № 06 от 10.01.2023 Ставка НДС 10% (НДС сверху) | | | | |
| № | Наименование | Ед.изм | Кол-во | Цена (без НДС) |
| 1 | Мука хлебопекарная в/с | Кг | 20000 | 45,00 |
| 2 | Продукт яичный | Кг | 750 | 80,00 |
| 3 | Добавка пищевая | Кг | 100 | 116,00 |
| 2 | 10.01. 2023 | | С расчетного счета оплачено поставщику кредиторская задолженность за поставленные материалы. | | | | |
| 3 | 10.01. 2023 | | 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 операции | Данные фактов хозяйственной жизни | | | |
| 1 | 11.01. 2023 | | Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Рожки» | | | |
| № | Наименование | Ед.изм | Кол-во |
| 1 | Мука хлебопекарная в/с | Кг | 10000 |
| 2 | Продукт яичный | Кг | 400 |
| 3 | Добавка пищевая | Кг | 50 |
| 2 | | 12.01. 2023 | Получено из производства готовая продукция «Рожки» на склад по учетной цене 47 руб. без НДС – 4800 кг | | | |
| 3 | | 12.01. 2023 | За всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «Восток» выставлен счет на оплату по продажной цене 60 руб. (кроме того НДС 10%) – 2500 кг, на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (счет-фактура зарегистрирована). Договор купли-продажи №1 от 10.01.2023 | | | |
| 4 | | 13.01. 2023 | На расчетный счет зачислена выручка от продажи продукции по выставленному счету. | | | |
| 5 | | 13.01. 2023 | Проведена сверка взаиморасчетов между организациями. | | | |

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

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, вывести на печать акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 на агрегат, автомобиль, ОС-1а на земельный участок.
4. Сформировать инвентарную книгу объектов ОС и инвентарные карточки объектов ОС

*Исходные данные:*

1. Согласно договору поставки Э-25 от 09.01.2023г. от поставщика ООО «Сибирь» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1», на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 ль 10.01.2023г. на сумму 450 00,00 руб. (в т.ч. НДС-20%).

30.01.2023г. агрегат веден в эксплуатацию.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Наименование объекта | Агрегат поддержки давления «АРМ-1» |
| Изготовитель | ООО «Ставропольский аппаратный завод» |
| Номер паспорта | 685642 |
| Заводской номе | 369875 |
| Дата выпуска | 15.01.2019г |
| ОКОФ | 330.26.51.7 |
| Группа учета ОС | Машины и оборудования (кроме офисного) |
| Инвентарный номер | Присваивается бухгалтером |
| Местонахождения ОС | Основное подразделение |
| Ответственное лицо | Николаев Д.О. |
| Срок полезного использования (БУ и НУ) | 80 месяцев |
| Метод начисления амортизации (БУ и НУ) | Линейный метод |
| Амортизационная группа | Четвертая |

2. 30.01.2023г. у ООО «ДревЦентр» по договору купли-продажи №12 от 16.01.2023 г. приобретен земельный участок площадью 4 га, стоимостью 3 000 000 руб., без НДС. Акт приема-передачи № 15 от 30.01.2023 г. Участок поставлен на учет 30.01.2023г. Кадастровая стоимость участка совпадает со стоимостью его приобретения.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации | ООО «ДревЦентр» |
| Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью «ДревЦентр» |
| Юридический адрес | 443022, Россия, г. Самара, Заводское шоссе, 11 |
| Почтовый адрес | Совпадает с юридическим |
| ИНН | 6316052630 |
| КПП | 631601001 |
| Основной договор | № 12 от 16.01.2023г. |
| Р/сч. № | 40702810100710000167 |
| Банк | АО "ОТП БАНК" |
| К/сч. № | 30101810000000000311 |
| БИК | 044525311 |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Код категории земель | 003002000100 – Прочие земельные участки |
| КБК | 18210606031031000110 |
| Кадастровый номер | 77:123456:78-99 |
| Налоговая ставка | 3% |
| Местонахождение ОС | Основное подразделение |
| Материально-ответственное лицо | Логинов И.Д. |

3. От ООО «ДревЦентр» по договору №50 от 27.01.2023г.приобретен автомобиль Volvo (легковой). Стоимость составила 1 450 000 руб., (НДС -20% сверху). Документы: накладная №8 от 31. 01.2022г. счет-фактура №8 от 31.01.2023г., полный комплект технической документации.

Доставка осуществлена в тот же день силами поставщика. Стоимость доставки составила 5 000 руб., в т.ч. НДС.

Характеристики автомобиля.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте основных средств | |
| Наименование объекта | Автомобиль «Volvo» |
| Изготовитель | Завод «Вольво» |
| Номер паспорта | 68564289 |
| Заводской номер | 12789654 |
| Дата выпуска | 15.01.2020г |
| 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) | Линейный метод |
| Амортизационная группа | 5 |

Произведена оплата ОСАГО в размере 15 000 руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации | АО "ГСК "Югория" |
| ИНН | 8601023568 |
| КПП | 860101001 |
| Юридический адрес | 628011, г.Ханты-Мансийск, ул. Комсомольской, 61 |
| Р\сч. № | 40701810267460100007 |
| Банк | Западно-Сибирское отделение № 8647 ПАО «СБЕРБАНК» |
| К/сч. № | 30101810800000000651 |
| БИК | 047102651 |

**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 1 квартал 2023 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;

2. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2023 г. по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);

3. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2023 г. по счету 01 «Основные средства»;

4. анализ счета 10 «Материалы» за январь 2023 г. в разрезе субсчетов;

5. обороты счета 19 в разрезе субсчетов за январь;

6. Сформировать Главную книгу за 2023г.

7. Декларацию по НДС за 2 квартал 2023г.

**2.4** **30% изменение конкурсного задания.**

В 30% изменение конкурсного задания входят следующие позиции: 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

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

3.1Критерии оценки выполнения задания. Участники – школьники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование модуля | Задание | Максимальный балл |
| Модуль 1 «Решение ситуационной задачи» | Решение ситуационной задачи | 100 |

Модуль 1 «Решение ситуационной задачи»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъектив-ная оценка**  **(баллы)** |
| **Учет денежных средств и оформление первичной документации и/или учетных регистров по учету наличных денежных средств** | 1. | Время выполнения задания | 25 | 25 | **-** |
| 2. | Правильность оформления журнала хозяйственных операций | 25 | 25 | **-** |
| 3. | Корректность формирования бухгалтерских проводок | 25 | 25 | **-** |
| 4. | Правильность оформления схем счетов бухгалтерского учета | 25 | 25 | **-** |
| 5. | Правильность оформления первичного документа и/или регистра учета | 25 | 25 | **-** |

3.2Критерии оценки выполнения задания. Участники – студенты, специалисты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 части осуществления операций с заработной платой | 25 |
| Модуль 2 «Учет материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками» | Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления 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 части осуществления 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 заявление на 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** | **Максималь-**  **ные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| **Операций по вводу информации о хозяйственны х операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по учету материально производствен- ных запасов и расчетов с поставщикам и подрядчиками , покупателями и заказчиками** | 1. | Правильность формирования справочника «Номенклатура» | 2 | 2 | - |
| 2. | Корректность формирования бухгалтерских записей по учету поступления сырья | 5 | 5 | **-** |
| 3. | Корректность формирования бухгалтерских записей по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками | 4 | 4 | **-** |
| 4. | Корректность формирования бухгалтерских записей по учету отпуска сырья со склада | 5 | 5 | **-** |
| 5. | Корректность формирования бухгалтерских записей по учету продажи продукции | 5 | 5 | **-** |
| 6. | Корректность формирования бухгалтерских записей по учету расчетов с покупателями и заказчиками | 4 | 4 | **-** |
| **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. | Правильность формирования справочника «Номенклатура» и правильность выбора формирования первоначальной стоимости ОС | 5 | 5 | **-** |
| 2. | Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств. | 5 | 5 | **-** |
| 3. | Корректность заполнения актов приема-передачи в зависимости от вида основных средств | 5 | 5 | **-** |
| 4. | Корректность формирования документов и бухгалтерских записей по учету ОС, в т.ч. дополнительных | 5 | 5 | **-** |
| 5. | Правильность формирования требуемых 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 отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 по заданным параметрам** | 1. | Корректно выполнено закрытие месяца | 2 | 2 | **-** |
| 2. | Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета | 5 | 5 | **-** |
| 3. | Формирование оборотно-сальдовых ведомостей | 5 | 5 | **-** |
| 4. | Настройка стандартных отчетов по заданию | 5 | 5 | **-** |
| 5. | Формирование главой книги и шахматной ведомости | 5 | 5 | **-** |
|  | 6 | Формирование необходимых налоговых отчетов | 3 | 3 |  |
| **ИТОГО: 25** | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ на 1 УЧАСТНИКА (конкурсная площадка) | | | | |
| Оборудование, инструменты, ПО | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед.  Изме-рения | Кол-во |
| 1 | Персональный  компьютер | <https://topcomputer.ru/katalog/1056-dlva-> shkolnikov-studentov/ | Шт. | 1 |
| 2 | ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» (последней конфигурации) | Фирма 1С <http://v8.1c.ru/buhv8/>конфигурация | шт | 1 |
| 3 | Принтер лазерный сетевой | https://www.nix.ru/price/price list.html?sectio  n=printers mfu all&sch id=941&utm campaign=click to print laser black#c id=104&fn=104&g id=38&page=1&sort=%2Bp8799&stor  e=msk-0 1721 1&thumbnail view=2 | шт | 1 |
| 4 | Бумага офисная для принтера (1/2 пачки на 1  участника) | https://leonardohobby.ru/ishop/tree ["SvetoCopy" Бумага 80 г/м2 А4 500 л.](https://leonardohobby.ru/ishop/good_4020401448/) | шт | 1 |
| 5 | Ручка шариковая | <https://leonardohobby.ru/ishop/tree_>  ErichKrause" Ручка шариковая Ultra Glide Technology U-19 0.6 мм синяя 33519 | шт | 1 |
| 6 | Карандаш чернографитовый | <https://leonardohobby.ru/ishop/tree_>  "STILSY" 1161SB Карандаш чернографитовый 18 см 3B | шт | 1 |
| 7 | Линейка ученическая | <https://leonardohobby.ru/ishop/tree_>  ["KANZY" WRK-20 Линейка деревянная 20 см .](https://leonardohobby.ru/ishop/good_51791094172/) | шт | 1 |
| 8 | Лоток для бумаг горизонтальный Attache Economy черный | [https://www.ozon.ru/product/lotok-dlya-bumag-attache-economy-gorizontalnyy-chernyy-лоток+горизонтальный+для+бумаг&sh=Y6LNYQAAAA](https://www.ozon.ru/product/lotok-dlya-bumag-attache-economy-gorizontalnyy-chernyy-203776731/?asb=Ef0JkehMY25AV1UL%252F0lpVTwy76Za94rF2is7g6A84mg%253D&asb2=o3rVNKATK18rXYCUKXDjwCv9zHsuWh1L521ddhhkqnvpJLxlIFuPgsIcHFjbbqEQ&keywords=лоток+горизонтальный+для+бумаг&sh=Y6LNYQAAAA) | шт | 8 |
| 9 | Файлы-вкладыши А4 тонкие | https://www.ozon.ru/product/fayl-informat-a4-40-mkm-gladkiy-prozrachnyy-100-sht- =Файлы-вкладыши+А4+тонкие&sh=Y6LNYQAAAA | шт | 40 |
| 10 | Папка-скоросшиватель Berlingo, прозрачный верх, A4 | skorosshivatel-berlingo-prozrachnyy-verh-a4-asp-04112-rozovyy-167688517/?asb =папки+для+файлов&sh=Y6LNYQAAAA | шт | 8 |
| 11 | Стакан канцелярский Asmar круглый металлический | https://www.ozon.ru/product/stakan-kantselyarskiy-asmar-kruglyy-metallicheskiy-chernyy-tsvet-95-x-90-mm-249059476/?asb =органайзер+для+канцелярии&sh=Y6LNYQAAAA | шт | 8 |
| 12 | Стол офисный | Артикул: 60052-001  Ростовая группа: 900\*730\*760 | шт | 1 |
| 13 | Стул офисный | 3-5/5-7 РЕГУЛИРУЕМЫЙ  Артикул: 50130-002 | шт | 1 |
| 14 | Кулер для питьевой воды |  | шт | 1 |
| 15 | Стакан |  | шт | 25 |

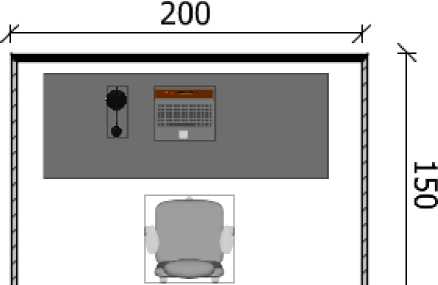
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ (при необходимости) | | | | |
| В данном пункте необходимо указать дополнительное оборудование, средства индивидуальной защиты | | | | |
| № п/ п | Наименование | Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылки на сайт производителя, поставщика | Ед. измерения | Необходимое кол-во |
| 1 | Порошковый огнетушитель ОП-4 | Класс В - 55 В  Класс А - 2 А | Шт. | 1 |
| 2 | Коммутатор 16 портов | https://www.dnsshop.ru/product/569602a922393330/kom mutator-d-link-dgs-1016c/ | шт. | 1 |
| 3 | Патч-корды (по количеству рабочих мест+принтер) | https://www.dnsshop.ru/product/2dd807b259813330/pat c-kord-cablexpert-pp10-3m/ | шт. | 15 |
| 4 | Таймер обратного отсчета | https://www.dnsshop.ru/product/7b17992401ef1b80/156noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073tserebristyj/opinion/ | шт. | 1 |

**5. 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 кнопками Стол 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 |

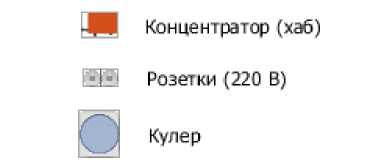
5.2 Графическое изображение рабочих мест с учетом основных нозологий.

Для организации рабочих мест участников различных нозологических групп необходимо соблюдать общие требования, предусмотренные СанПиН 2.2.2/2.4.1340, в частности в разд. 6, 9 и 10: http://info-personal.ru/ohranatruda/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».

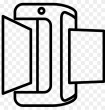


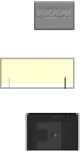
1. Схема застройки соревновательной площадки для всех категорий участников

Условные обозначения:





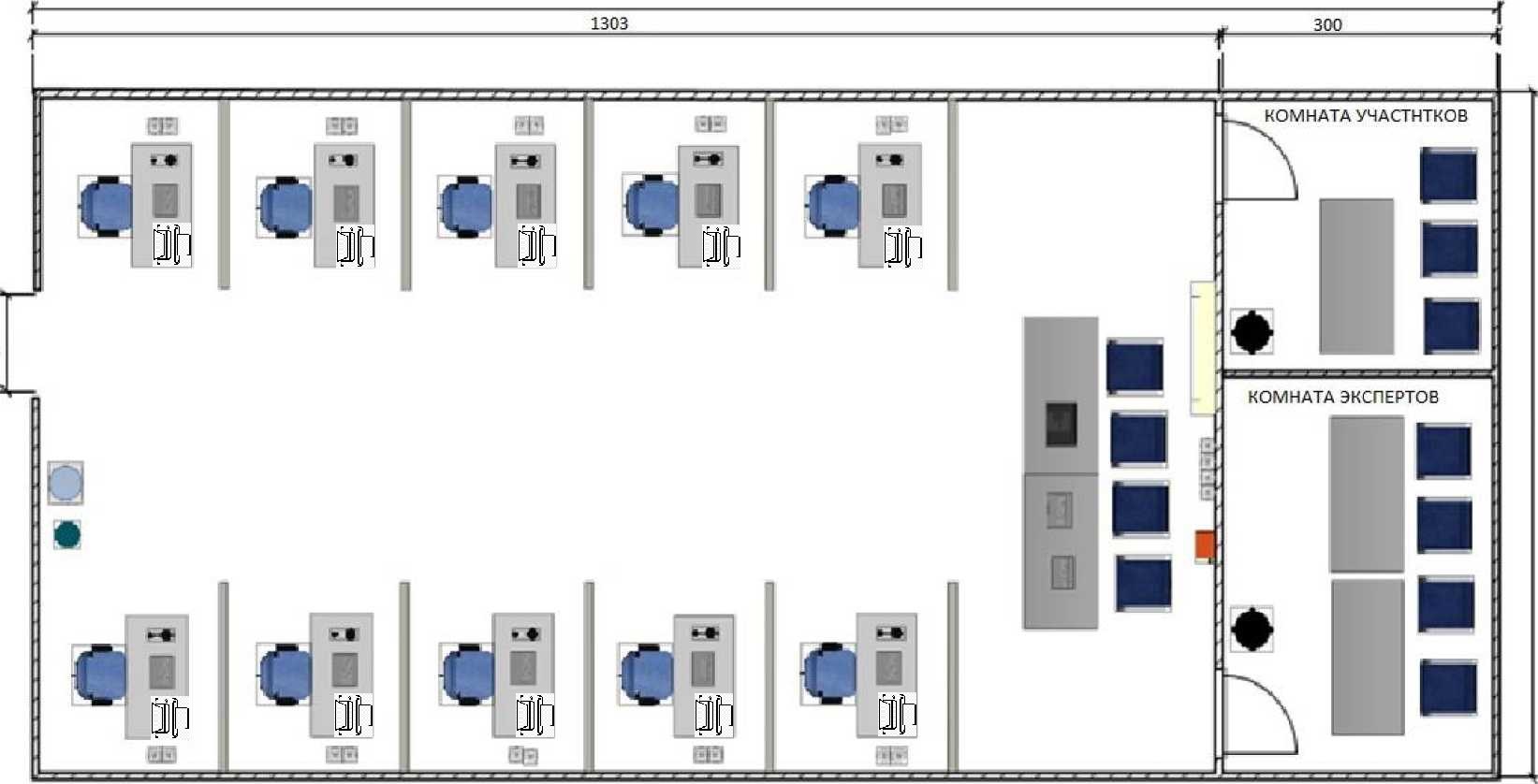
- локальный принтер



Ноутбук

Визуально-акустическое табло

Сетевой принтер



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

6.1. Общие требования охраны труда.

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

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.

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.

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

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

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.

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

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

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

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

6.2 Требования охраны труда перед началом работы

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

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

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).

Проверить правильность расположения оборудования.

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

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

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

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

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

6.3 Требования охраны труда во время работы.

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.

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.

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

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

Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

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.

6.4. Требования охраны т руда в аварийных ситуациях.

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

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.

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.

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

6.5 Требования охраны т руда по окончании работы.

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

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

Обо всех замеченных неполадках сообщит