

**Региональный центр развития движения «Абилимпикс»
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

УТВЕРЖДЕНО
протоколом рабочей группы
по подготовке и проведению
Чемпионата Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Абилимпикс - 2021»
от 01.06.2021 №1

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

Экономика и бухгалтерский учет



Рассмотрено в Ханты-Мансийском региональном
отделении общероссийской общественной
организации инвалидов "Всероссийское общество
глухих"

Председатель _____
Дата 10.06.2021г.

С.В. Лазурко



Компетенция «Экономика и бухгалтерский учет»

1. Описание компетенции.

1.1. 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.

1.2. 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 2019г. №103н

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

1.3 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"

1.4 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 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	знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования 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	Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных 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

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.	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 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	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
---	--	---

	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.

2.1 Краткое описание задания.

Школьники: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо решить хозяйственную задачу с использованием счетов бухгалтерского учета, сформировать оборотно-сальдовую ведомость, сформировать схематический бухгалтерский баланс.

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	3 часа	Журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая ведомость, схематический баланс
Общее время выполнения конкурсного задания: 3 часа			
Студент	Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приходные, расходные кассовые ордера. Анализ счета 50 «Касса», платежное поручение, журнал по проводкам, авансовый отчет
	Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приказ о приеме на работу, согласие на обработку перс. данных, ведомость Т- 51, кассовый ордер, акт сверки, анализ счетов 71, 70, 62
	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
Общее время выполнения конкурсного задания: 2,5 часа			
Специалист	Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приходные, расходные кассовые ордера. Анализ счета 50 «Касса», платежное поручение, журнал по проводкам, авансовый отчет
	Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приказ о приеме на работу, согласие на обработку перс. данных, ведомость Т- 51, кассовый ордер, акт сверки, анализ счетов 71, 70, 62
	Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С:	0,5 час	Товарные накладные, счета-фактуры, формы ОС-1, инвентарная книга, инвентарные карточки

	Бухгалтерия 8.3»		
	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
Общее время выполнения конкурсного задания: 2 часа			

2.3. Последовательность выполнения задания.

2.3.1 Конкурсное задание. Участники - школьники

Исходные данные:

Начальные остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.03.2021

№ счета	Наименование счета	Сальдо начальное, руб.	
		Дебет	Кредит
50	Касса	5 000	
51	Расчетные счета	450 000	
10	Материалы	45 000	
80	Уставный капитал		500 000

1. 02.03.2021 по приказу руководителя ООО «Альфа», кассиром Ерохиной А.А. с расчетного счета по чеку № 123456 получены наличные денежные средства для выдачи под отчет в сумме 15 000 руб.

2. 02.03.2021 из кассы ООО «Альфа» выданы под отчет наличные денежные средства Иванову Н.М. в сумме 12 000 руб. на хозяйственные расходы.

3. 03.03.2021 Н.М. Иванов в оптовом магазине «Апекс-М» за наличные приобрел канцелярские товары для нужд бухгалтерии ООО «Альфа» на сумму 13 000 руб., (НДС - 20% в том числе), по УПД №123 от 03.03.2021 и счету-фактуре № 123 от 03.03.2021. Канцелярские товары доставлены на склад организации, где оприходованы кладовщиком. Иванов Н.М. сдал авансовый отчет и приложил все документы, подтверждающие его расходы.

4. 04.03.2021 авансовый отчет Михайлова Н.М. был утвержден и был произведен расчет с подотчетным лицом Михайловым Н.М.

Задание:

1. Произвести наличный расчет с подотчетным лицом

На основании данных:

2. Сформировать журнал хозяйственных операций и показать операции бухгалтерскими проводками (Таблица 1).

Таблица 1- Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

3. Сформировать Т-образные схемы счетов бухгалтерского учета (расчет оборотов и конечного сальдо).

4. На основании данных счетов бухгалтерского учета сформировать оборотно-сальдовую ведомость за март 2021 года. (Таблица 2).

Таблица 2- Оборотно-сальдовая ведомость

№ счета	Сальдо начальное		Обороты		Сальдо конечное	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

5. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости сформировать схематический бухгалтерский баланс за март 2021 года. (Таблица 3). Примечание: при заполнении дробные части чисел округляются до целых.

Таблица 3- Схематический бухгалтерский баланс за март 2021 года

№ счета	Сальдо начальное, тыс.руб.	Сальдо конечное, тыс.руб.

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 31.12.2020г.

Таблица1- Реквизиты организации

Реквизиты	Содержание реквизита
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Общая
Сокращенное название	ООО «Импульс»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Импульс»
ИНН	8603233190
КПП	860301001
ОГРН	1188617005521
Дата регистрации	19.04.2018
Адрес	628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Менделеева, дом 24, офис 1003
Рег. номер в ФСС	860110230886011
Рег. номер в ПФР	027007076673
Телефон	+7 (3466) 541-298
Руководитель - Генеральный директор	Логинов Иван Дмитриевич
Главный бухгалтер	Петрова Наталья Сергеевна
Кассир	Кузьмина Татьяна Ивановна
Код инспекции	8603
Наименование	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
ОКТМО	71875000

ОКАТО	71135000000
ОКОГУ	4210014
ОКФС	Частная собственность
ОКВЭД	50.1 Торговля оптовая автомобильными деталями, узлами и принадлежностями
Наименование	Сбербанк России
Дата открытия	23.04.18
БИК	044525225
Кор. счет	30101810400000000225
Банковский счет	40717810900070002214

1. Сформировать Учетную политику на 01.01.2020г.
 - метод начисления амортизации ОС и НМА - линейный;
 - способ оценки МПЗ - по средней;
 - общехозяйственные расходы включаются в себестоимость продукции, работ, услуг

2. Заполнить справочники:

Должности:

Генеральный директор;

Главный бухгалтер;

Кассир;

Менеджер.

Номенклатурная группа: *Оптовая торговля.*

Контрагенты.

2. Группа ПОСТАВЩИКИ:

1. ООО «Альянс»

ИНН 6685062454 ;

КПП 668501001

р/счет 40702810522000015065 в АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ПАО) г. Москва

БИК 044525976

Кор./счет 30101810500000000976

Договор №105 от 25.12.2020г.

Группа ПОКУПАТЕЛИ:

2. ООО «Сибирь»

ИНН 5506057480,

КПП 550601001

АО «БАНК РУССКИЙ СТАНДАРТ» Р/счет 40702810745390102203

БИК 044583151

Кор\счет 30101810600000000151

Договор №236 от 10.12.20г.

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:

ИФНС №6

Получатель платежа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
ИНН получателя	8603109468
КПП получателя	860301001
Банк получателя	РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК
БИК	047162000
Корр. счет №	Нет данных
Счет №	40101810565770510001
Код инспекции	8603

3. Группа Учредители

1. Генеральный директор - Логинов Иван Дмитриевич

- 1.Пол – мужской, дата рождения - 27.09.1977 г.
- 2.Место рождения – г. Екатеринбург
- 3.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.
- 4.Страховой номер ПФР: 060-884-228 69. ИНН: 550306651164.
- 5.Адрес: 628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск, ул. Звездова, дом 16, квартира 12
- 6.Количество иждивенцев – один. Оклад – 75 000 руб.
- 7.Работает с 19.04.2018г.

2.Петрова Наталья Сергеевна (главный бухгалтер).

- 1.Пол – женский, дата рождения – 15.05.1978 г.
- 2.Место рождения – г. Томск.
- 3.Паспортные данные: серия 15 08, номер 963760. Дата выдачи – 15.08.2008 г., выдан Отделением № 2 ОУФМС России по ХМАО – Югре в г. Нижневартовске.
- 4.Страховой номер: 866-901-515 69. ИНН: 860506717990.
- 5.Адрес: 628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск ул. Съездовская, дом 4, квартира 53.
- 6.Количество иждивенцев – один. Оклад – 50 000 руб.

3.Кузьмина Татьяна Ивановна (кассир).

- 1.Пол – женский, дата рождения – 15.06.1973 г.
- 2.Место рождения – г. Омск.
- 3.Паспортные данные: серия 52 07, номер 549472. Дата выдачи – 10.07.2006 г., выдан ОУФМС по ЛАО г. Омска, код подразделения 5513-004, дата регистрации по месту жительства – 11.10.2002 г.
- 4.Страховой номер: 066-900-515 65. ИНН: 550509894081.
- 5.Адреса и телефоны: 628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск ул. Шакурова, дом 10, квартира 20.
- 6.Количество иждивенцев – нет. Оклад – 25 000 руб.

Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 2 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2020 года.

Таблица 2 - Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31.12.20г.

Номер счета	Наименование счета	Сумма, Руб.
50	Касса	8000,00
51	Расчетный счет	5 000 000,00
80	Уставный капитал	1 000 000,00
84	Нераспределенная прибыль	4 008 000,00

Конкурсное задание

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

Исходные данные: Лимит кассы организации на 2021 год - 15 000,00 рублей.

18.01.2021г. г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на хозяйственные расходы

по чеку № 210 - 35 000,00 руб.;

18.01.2021г. выдано Логинову И.Д на командировочные расходы 40 000,00 руб.;

18.01.2021 г. На основании приказа о выдаче подотчетной суммы №12 от 18.01.2021г. на хозяйственные расходы из кассы под отчет выдано 9 000 руб. Петровой Н.С.

19.01.2021 г. Петрова Н.С. в магазине «Апекс-опт» за наличные приобрела канцелярские товары для нужд бухгалтерии на сумму 9200 руб., кроме того НДС-20%, по накладной №123 19.01.2021 и счет-фактуры №123 от 19.01.2021г.:

-бумага «Снегурочка» в количестве 40 штук на сумму 9200,00 рублей.

20.01.2021 г. Получен авансовый отчет от Петровой Н.С., после подтверждения которого, с ней произведен расчет наличными денежными средствами. Необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер.

19.01.2021г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 18.01.2021 г.

Дата операции	№ док.	Наименования контрагента	Содержание операции	Дебет	Кредит
18.01.21	15	ООО «Сибирь»	Оплата по договору №236 от 10.12.20г.		180 000,00
18.01.21	16	ПАО Сбербанк России	Комиссия за проведение платежей	50,00	
18.01.21	17	УФК РФ (ИФНС №6)	Уплата налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2020 года	35 000,00	
Итого оборотов				35 050,00	180 000,00

Задание:

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Вывести на печать приходные и расходные кассовые ордера
3. Сформировать авансовый отчет.
4. Вывести на печать авансовый отчет.
5. Сформировать кассовую книгу за январь 2021 г. и вывести на печать.
6. Сформировать платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2020года от 18.01.2021г. на сумму 35 000,00 рублей.
7. Сформировать анализ счета 50 за январь 2021 года.
8. Внести информацию по выписке за 18.01.2021г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
- 9.

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

Исходные данные:

1. Логинов И.Д. находился в командировке в г. Москве с 20.01.2021 по 23.01.2021г. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил авансовый отчет от 25.01.2021г., подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:

- Авиабилет №2134 от 20.01.2021г. туда и обратно – 15 000,00 руб. (без НДС)
- Проживание в гостинице, счет №56 от 20.01.2021г. – 10 000, 00 руб. (без НДС)
- Суточные 1000,00 руб/сут. Бухгалтерская справка №1 от 25.01.2021г.

2. 21.01.2021 год принят на работу сотрудник

Реквизит	Значение
ФИО	Сидоров Иван Сергеевич
Дата рождения	15.07.1980
СНИЛС	107-469-658 83
ИНН	771524075288
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	41 09
№	323092

Выдан	ОВД Шатурского района Московской области 01.09.2012
Код подразделения	502-030
Адрес	628606, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск, ул. Звездова, дом 25, квартира 15
Должность	Менеджер
Месячный оклад	30 000
Счет отнесения затрат по начисленной зарплате	44.01
Статья затрат	Оплата труда
Паспортные данные	Паспорт гражданина России 4109 323092 выдан 01.09.2012 ОВД Шатурского района Московской области. Адрес регистрации: 628606, Ханты- Мансийский Автономный округ - Югра, город Нижневартовск, ул. Звездова, дом 25, квартира 15
Статус налогоплательщика	Резидент с 21.01.2021
Количество детей (возраст до 18 лет)	1

Задание:

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

2. Оформить командировочные расходы (Счет 44.01 -«Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность»). Рассчитать задолженность и произвести расчет с подотчетным лицом Логиновым И.Д. за 25.01.2021г., сумму определить, соответствующий кассовый ордер вывести на печать.

2. Принять сотрудника на работу, предоставив стандартные налоговые вычеты на ребенка. Вывести на печать приказ о приеме на работу.

3. Начислить заработную плату за январь 2021г. с начислением страховых взносов и НДФЛ.

4. Вывести на печать расчетную ведомость по форме Т-51 и информацию о начисленных налогах и взносах (кратко) за январь 2021г.

5. Сформировать, вывести на печать анализ по счетам 70 «Учет расчетов по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в разрезе субсчетов, 68 «Налог на доходы физических лиц» за январь 2021 года.

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

Исходные данные:

1. Согласно договору поставки №105 от 25.12.2020г. от поставщика ООО «Альянс» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1», на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 ль 28.01.2021г. на сумму 450 00,00 руб. (в т.ч. НДС-20%).

28.01.2021г. 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
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. 29.01.2021г. у ООО «ДревЦентр» по договору купли-продажи №12 от 14.01.2021 г. приобретен земельный участок площадью 4 га, стоимостью 3 000 000 руб., без НДС. Акт приема-передачи № 15 от 29.01.2021 г. Участок поставлен на учет 29.01.2021г. 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 14.01.2021г.
Р/сч. №	40702810000522395626
Банк	КУ АКБ «МОСУРАЛБАНК» (АО) – ГК «АСВ»
К/сч. №	30101810345250000075
БИК	044525075
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. По договору №50 от 18.01.2021г. ООО «Меркурий» в сопровождении счет-фактуры №11 от 20.01.2021г. в организацию поступил автомобиль «ГАЗель». Поступление оформлено актом приемки-передачи №10 от 21.01.2021г. По условиям договора, стоимость составляет 850 000,00 руб. в том числе НДС 20%.

Сведения об ООО «Меркурий»

Наименование:	ООО «Меркурий»
Адрес:	454091 г. Челябинск, ул. Красная, д.11
ИНН / КПП:	7453101232/745301001
Расчетный счет:	40702810307110006618
Банк:	ПАО «Челиндбанк»
Адрес банка:	г. Челябинск
БИК:	047501711
Корреспондентский счет:	30101810400000000711
ОКПО:	70819569
ОКВЭД:	65.21

Сведения об автомобиле «ГАЗель»

Наименование объекта	автомобиль «ГАЗель»
Изготовитель	Горьковский автомобильный завод
Заводской номер	3501258
Дата выпуска	11.10.2020 г.
ОКОФ	Транспортные средства грузовые

Группа учета ОС	Транспортные средства
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии
Место эксплуатации	Основное подразделение
Ответственное лицо	Логинов И.Д.
Срок полезного использования (БУ и НУ)	84 месяца
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации (бухгалтерский учет)	44 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность»

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

Модуль 4 «Формирование стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3».

Исходные данные: хозяйственные операции предыдущих трех модулей:

1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3.
2. Учет расчетов в программе 1С: Предприятие 8.3.
3. Учет расчетов основных средств в программе 1С: Предприятие 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 2021 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
2. оборотно-сальдовую ведомость за 1 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 1 квартал 2021 г. по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
4. оборотно-сальдовую ведомость за 1 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.

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).

3.1 Критерии 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)	Субъективная оценка (баллы)*
Решение ситуационной задачи	1.	Время выполнения задания	15	15	
	2.	Правильность оформления журнала хозяйственных операций	15	15	
	3.	Корректность формирования бухгалтерских проводок	15	15	
	4.	Правильность оформления схем счетов бухгалтерского учета	20	20	
	5.	Правильность оформления оборотно-сальдовой ведомости	20	20	
	6.	Правильность составления схематического баланса	15	15	
Итого			100		

3.2 Критерии оценки выполнения задания. Участники – студенты, специалисты

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций с денежными средствами	25
Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций по расчету с контрагентами	25
Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	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 в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Формирование отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 по заданным параметрам	25
Итого		100

Модуль 1. «Учет денежных 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 денежными средствами	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Правильность оформления кассовых документов	5	5	
	3.	Корректность формирования бухгалтерских проводок	5	5	
	4.	Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет	5	5	
	5.	Правильность формирования требуемых отчетов	5	5	
ИТОГО:			25		

Модуль 2. «Учет расчетов 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 по расчету с контрагентам	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Корректность расчета заработной платы и страховых взносов	5	5	
	3.	Корректность оформления первичных документов	5	5	
	4.	Корректность расчета командировочных расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом	5	5	
	5.	Правильность формирования требуемых отчетов	5	5	
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	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств	5	5	

программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций с основными средствами	3.	Корректность заполнения актов приема-передачи в зависимости от вида основных средств.	5	5	
	4.	Корректность формирования документов по получению ОС	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.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета	5	5	
	3.	Формирование оборотных-сальдовых ведомостей	5	5	
	4.	Настройка стандартных отчетов по заданию	5	5	
	5.	Формирование главой книги и шахматной ведомости	5	5	
ИТОГО:			25		

4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом основных нозологий.

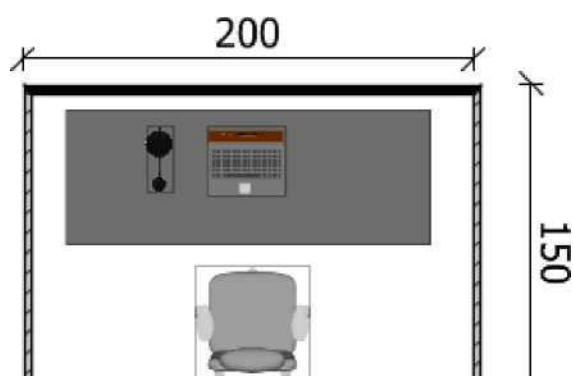
4.1. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом основных нозологий.

	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	ФМ-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: В идеоувеличитель. 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

4.2 Графическое изображение рабочих мест с учетом основных нозологий.

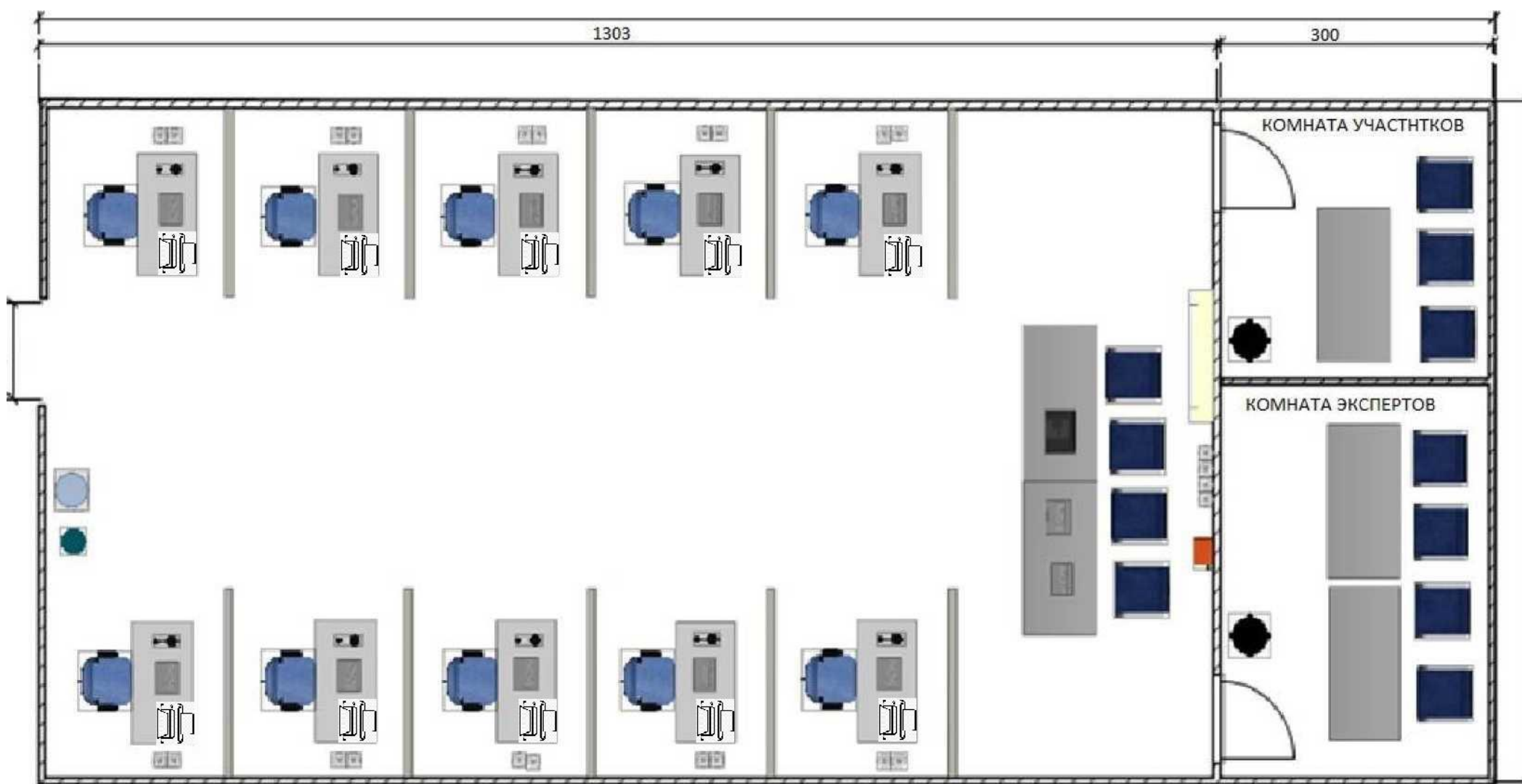
Для организации рабочих мест участников различных нозологических групп необходимо перегородка (высота 1,2 м), соблюдать общие требования, предусмотренные СанПиН 2.2.2/2.4.1340, в частности в разд. 6, 9 и 10: <http://info-personal.ru/ohrana-truda/obespechivaem-sotrudnikam-bezopasnyu/>. Для организации рабочего места участника с нарушением опорно-двигательного аппарата необходимо учитывать ГОСТ Р 57959-2017 Реабилитация инвалидов. Рабочее место для инвалида с поражением опорно-двигательного аппарата.



4.2. Схема застройки соревновательной площадки для всех категорий участников

Условные обозначения:





5. Требования охраны труда и техники безопасности

5.1. 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4. Требования охраны труда 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.

5.5 Требования охраны труда 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