

**VII Чемпионат Удмуртской Республики «Абилимпикс» - 2023**

**Утверждено советом по  
компетенции**

**«Экономика и бухгалтерский учет»**

**Протокол №1 от 11 апреля 2023г**

**Председатель совета:**

**Е.В.Ощепкова**

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

**по компетенции**

**Экономика и бухгалтерский учет**



**Ижевск 2023г**

## Содержание

### 1. Описание компетенции.

#### 1.1. Актуальность компетенции.

Бухгалтерский учет занимает ведущее место в системе предпринимательской деятельности и управления бизнесом. Учет - это система отражения фактов хозяйственной жизни по всем видам активов и источникам их возникновения в организации. Основываясь на информацию, которая отражается в учете, выполняется анализ всех основных показателей финансово – хозяйственной деятельности организации.

Бухгалтерский учет является важным средством контроля за сохранностью активов организации, их рациональным использованием.

Бухгалтерский учет осуществляет активное воздействие на хозяйственную деятельность организации, предоставляя для организации важную аналитическую информацию, которая позволяет осуществлять контроль над процессом текущей деятельности; оптимизировать расходование всех ресурсов организации.

Использование современных технологий для ведения бухгалтерского учета повышает качество выполнения анализа и принятие управленческих решений организацией.

#### 1.2. 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)"	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), приказ № 69 от 05.02.2018 г. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н.	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

<p>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: документирования 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;</p>	<p>оценку материально-производственных запасов;  -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  -учет материалов на складе и в бухгалтерии;  -синтетический учет движения материалов;  -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать рабочее место;</li> <li>- соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных счетах;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет материально-</li> </ul>	<p>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</p>
---	---	--

### 1.3. Требования к квалификации.

Школьники	Студенты	Специалисты
<p>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</p>	<p><b>ПМ.01 МДК.01.01.</b>  <b>Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>  <b>Знать:</b>            - требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены в бухгалтерии;            - стандарты по ведению бухгалтерского учета;            - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех фактов хозяйственной жизни;            - понятие первичной бухгалтерской документации;            - определение первичных бухгалтерских документов;            - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;            - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;            - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;            - порядок составления регистров бухгалтерского учета;            - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;            - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;            -учет денежных средств на расчетных счетах;            - формы расчетов;            -понятие и классификацию основных средств;            - оценку основных средств;            -учет поступления основных средств;            -учет амортизации основных средств;            -учет материально-производственных запасов;            -понятие, классификацию и</p>	<p>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</p>

	<p>производственных запасов; -проводить учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> -документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p><b>ПМ.02 МДК.02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p> <p><b>Знать:</b> -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p><b>Уметь:</b> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -рассчитывать страховые взносы.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> ПО 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документирование; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>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</p>
--	---	---

## 2. Конкурсное задание.

### 2.1. Краткое описание задания.

**Обработка фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия, версия 8.3» .**

Студент выполняет задания в автоматизированной программе «1С: Бухгалтерия, версия 8.3»:

- заполнения справочников;
- ввода начальных остатков;

- расчет заработной платы и выплата заработной платы;
- поступление материалов на склад;
- возврат материалов поставщику;
- отпуск материала со склада в основное производство;
- выпуск продукции;
- реализация продукции;
- возврат продукции;
- оплата дебиторской и кредиторской задолженностей.
- формирование учетных регистров.

## 2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.

Наименование и описание модуля	День	Время	Результат
Обработка фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия, версия 8.3»	Первый день	3 часа	-заполнения справочников; ввода начальных остатков; расчет заработной платы и выплата заработной платы; -поступление материалов на склад; возврат материалов поставщику; отпуск материала со склада в основное производство; - выпуск продукции; -реализация продукции; - возврат продукции; - оплата дебиторской и кредиторской задолженностей. формирование учетных регистров.

## 2.3. Последовательность выполнения задания.

### Обработка фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия, версия 8.3»:

- Заполнение справочников: организации, учетная политика, контрагенты, прием на работу, сотрудники;
- Ввод начальных остатков с аналитическим учетом;
- Ввод операций:
  - расчет заработной платы и выплата заработной платы;
  - поступление материалов на склад;
  - возврат материалов поставщику;
  - отпуск материала со склада в основное производство;
  - выпуск продукции;

- реализация продукции;
- возврат продукции;
- оплата дебиторской и кредиторской задолженностей.

- Формирование учетных регистров.

### 2.3.1. Конкурсное задание.

#### Модуль 1. Настройка справочников.

##### Задание 1.

1. Настроить функциональность «Полная».

2. Настроить справочники: организации, учетную политику организации, подразделения, контрагенты.

#### Основные сведения об организации

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью "Дока Пекарь"
2.	Сокращенное наименование	ООО "Дока Пекарь"
3.	Почтовый индекс	428024
4.	Субъект Российской Федерации	Чувашская Республика-Чувашия
5.	Город (волость и т.п.)	Чебоксары
6.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	Проспект Мира
7.	Дом (владение и т.п.), кв.	17, кв1
8.	ИНН	5105096764
9.	КПП	510501001
10.	ОГРН	1145105000061
11.	Дата регистрации	27.01.2014
12.	Наименование банка	ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАО СБЕРБАНК в городе Чебоксарах
13.	Корр. Счет	30101810300000000609
14.	БИК	049706609

15.	Город	г. Чебоксары
16.	Расчетный счет	40601810600003000002
17.	Дата открытия	29.01.2016
18.	Валюта счета	руб.
19.	ОКПО	11784720
20.	ОКАТО	9740100000
21.	ОКТМО	97701000

Сведения об учете в налоговом органе

22.	ИНН	5105096764
23.	КПП	213001001
24.	Дата постановки на учет	27.01.2014
25.	Наименование налогового органа	Платежные реквизиты: ИФНС России по г. Чебоксары ИНН 2130000012 КПП 213001001
26.	Для перечисления налогов	

Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации

27.	Регистрационный номер	015023054694
28.	Дата регистрации	19.01.2016
29.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по г.Чебоксары Чувашской Республики

Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации

30.	Регистрационный номер	510106420221001
31.	Дата регистрации	19.01.2016
32.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике

## Сведения об уставном капитале

33.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
34.	Размер (в рублях)	50000

## Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица

35.	Фамилия	Никитин
36.	Имя	Николай
37.	Отчество	Никитич
38.	ИНН	212801165070
39.	Должность	Директор

## Сведения об учредителях (участниках) юридического лица

40.	Фамилия	Никитин
41.	Имя	Николай
42.	Отчество	Никитич
43.	ИНН	212801165070
44.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
45.	Размер доли (в процентах)	100

## Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности

46.	Код и наименование вида деятельности	10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения
-----	--------------------------------------	--

**Основные положения учетной политики:**

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

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. 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.

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

1.5. Готовая продукция списывается по учетной стоимости.

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

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

#### **Подразделения ООО «Дока Пекарь»:**

- Администрация;
- Основное подразделение;
- Основной склад.

#### **Основные контрагенты ООО «Дока Пекарь»**

##### **Реквизиты поставщиков:**

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизит</b>	<b>Значение</b>
1.	Наименование организации	Продторг ООО
2.	Полное наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Продторг»
3.	Юридический адрес	428003, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Складской пр-д, дом 6, строение А
4.	Почтовый адрес	428003, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Складской пр-д, дом 6, строение А
5.	ИНН	2129027475
6.	КПП	213001001
7.	Основной договор (Договор поставки)	Договор поставки сырья №1 06.04.2023
8.	Расчетный счет	№ 40702810500000000127

9.	Банк	ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8613 ПАО СБЕРБАНК в городе Чебоксарах.
10.	БИК	049706609

№ п/п	Реквизит	Значение
1.	Наименование организации	Эверест ООО
2.	Полное наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Эверест»
3.	Юридический адрес	428018, Чувашская Республика - Чувашия, город Чебоксары, улица Афанасьева, дом 8, офис 314
4.	Почтовый адрес	428018, Чувашская Республика - Чувашия, город Чебоксары, улица Афанасьева, дом 8, офис 314
5.	ИНН	2130189488
6.	КПП	213001001
7.	Основной договор (Договор поставки)	Э-13 от 01.04.2023
8.	Расчетный счет	40601810600003000015
9.	Банк	ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8613 ПАО СБЕРБАНК в городе Чебоксарах.
10.	БИК	049706609

**Реквизиты покупателя Восток ООО:**

1.	Наименование организации	Восток ООО
2.	Полное наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Восток»
3.	Юридический адрес	428034, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Петра Ермолаева ул, дом 3, помещение 3
4.	Почтовый адрес	428034, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, Петра Ермолаева ул, дом 3, помещение 3
5.	ИНН	2130208902
6.	КПП	213001001

7.	Основной договор (Договор поставки)	Договор купли-продажи №1 от 07.04.2023
8.	Расчетный счет	40702810975020101974
9.	Банк	ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАО СБЕРБАНК в городе Чебоксарах.
10.	БИК	049706609

## Модуль 2. Ввод начальных остатков.

Остатки по счетам на 31.03.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	150 000
80/9	Уставный капитал	20 000
99	Прибыли и убытки (убыток)	130 000

## Модуль 3. 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.

Таблица 1 – Исходные данные для приема сотрудников на работу

№ п/п	Дата операции	Данные на сотрудников ООО «Дока Пекарь»				
		ФИО, должность	Дата рождения	Дети	Подразделение	Оклад
1	01.04.2023	Приняты на работу сотрудники. До приема на работу ни у одного из сотрудников совокупного дохода не было				
		Никитин Николай Никитич Директор	06.08.1984	2 (7 лет и 21 год, студент заочной формы обучения)	Администрация 26	45 000 руб.
		ИНН	212801165070			
		СНИЛС 003	003-360-814 99			

	Паспортные данные	паспорт 97 01 335741, отдел УФМС Лен. р.г. Чебоксары от 15.02.2001, код 212-025			
	Адрес проживания	428031, ЧР-Чувашия, Чебоксары г, Тракторостроителей пр, 15			
	Дата приема на работу	19.01.2016			
	Белочкин Александр Олегович Пекарь	15.11.1982	2 (14 лет и 12 лет)	Основное подразделение 20.01	40 000 руб.
	ИНН	212906752862			
	СНИЛС	024-804-648 41			
	Паспортные данные	Паспорт 97 05 229625 от 05.12.2010, Отдел УФМС России в Ленинском районе г. Чебоксары, код 212-025			
	Адрес проживания	Адрес проживания 428003, ЧР-Чувашия, Чебоксары г, Ленинский пр, д. 59, кв. 57			
	Дата приема на работу	01.02.2016			

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

- Начислить заработную плату за месяц на основе данных, представленных в таблице 2.
- Начислить страховые взносы за месяц.
- Перечислить заработную плату за первую половину месяца на расчетные счета сотрудников.

Таблица 2 – Данные для начисления заработной платы работникам за месяц .

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Фактически и отработано	Кол-во дней	Банковские реквизиты
1	Никитин Николай Никитич	20		Расчетный счет 40702810175220101134 БИК 049706609 ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8613 ПАО СБЕРБАНК в городе Чебоксарах
2	Белочкин	17	3 дня - Отпуск	Расчетный счет

Александр Олегович		без сохранения заработной платы.  Платит алименты Белочкиной Нине Павловне (1/4 от дохода)	40802810875020034164 БИК 049706609 ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8613 ПАО СБЕРБАНК в городе Чебоксарах
-----------------------	--	--	--

#### Модуль 4. Учет материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками и покупателями.

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

- Сформировать справочник «Номенклатура».
- Сформировать первичные учетные документы по учету поступления сырья и его оплаты на основе исходных данных, представленных в таблице 3.
- Сформировать корреспонденцию 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	04.04.2023	Поступило сырье для производства хлеба от ООО «Продторг» УПД № 06 от 04.04.2023 Ставка НДС 10% (НДС сверху)				
		№	Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена (без НДС)
		1.	Мука хлебопекарная в/с	Кг	4000	15,00
		2.	Дрожжи	Кг	80	30,00
		3	Соль	Кг	60	10,00
		4	Сахар	Кг	50	40,00
2	04.04.2023	Осуществлен возврат некачественных материалов поставщику (мука в количестве 400 кг.)				
3	05.04.2023	С расчетного счета оплачено поставщику кредиторская задолженность за фактически поставленные материалы.				
4	06.04.2023	Проведена сверка взаиморасчетов между организациями				

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

- Сформировать справочник «Номенклатура».

- Сформировать первичные учетные документы по учету производства продукции и ее продажи на основе исходных данных, представленных в таблице 4
- Сформировать корреспонденцию счетов по учету производства и реализации продукции.

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

№ п/п	Дата операции	Данные фактов хозяйственной жизни			
1	07.04.2023	Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Хлеб Подовый»			
		№	Наименование	Ед.изм	Кол-во
		1	Мука пшеничная хлебопекарная в/с	Кг	400
		2	Дрожжи хлебопекарные	Кг	8
		3	Соль пищевая	Кг	5,2
4	Сахар- песок	Кг	4		
2	10.04.2023	Передана готовая продукция «Хлеб подовый» из производства на склад в количестве 750 шт. по плановой цене 20 руб./шт.			
3	10.04.2023	На всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «Восток» выставлен счет на оплату по цене 42 руб./шт. (НДС 10% сверху). Отгружена продукция покупателю по УПД. Договор купли-продажи №1 от 07.04.2023			
4	10.04.2023	Осуществлен возврат готовой продукции от покупателя в количестве 20 шт			
5	10.04.2023	На расчетный счет зачислена выручка от продажи продукции по фактически реализованному объему готовой продукции			
6	10.04.2023	Проведена сверка взаиморасчетов между организациями.			

## Модуль 5. «Учет основных средств».

### Задание 1.

1. Произвести покупку объекта ОС. Произвести ввод в эксплуатацию основного средства.
2. Сформировать УПД по объекту ОС.
3. Сформировать Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 на агрегат.
4. Сформировать инвентарную карточку объекта ОС.

5. Сформировать корреспонденцию счетов по заданию.

**Исходные данные:**

Согласно договору № 124 от 10.04.2023г от поставщика ООО «ДревЦентр» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1» на основании УПД №34 от 10.04.2023г. на сумму 400 000,00 руб. (в т.ч. НДС -20%).

11.04.2023г. агрегат введен в эксплуатацию.

Сведения об объекте основных средств	
Наименование объекта	агрегат поддержки давления «АРМ-1»
Изготовитель	ООО «Ставропольский аппаратный завод»
Номер паспорта	685642
Заводской номер	369875
Дата выпуска	15.01.2016г
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается бухгалтером
Место эксплуатации	Основное подразделение
Ответственное лицо	Никитин Н.Н..
Срок полезного использования (БУ и НУ)	80 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая

**Данные поставщика:**

Реквизит	Значение
Наименование организации	ООО «ДревЦентр»
Полное наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «ДревЦентр»
Юридический адрес	443022, Россия, г. Самара, Заводское шоссе, 11
Почтовый адрес	Совпадает с юридическим
ИНН	6318146620
КПП	631801001
Основной договор	№ 12 от 10.01.20
Р\сч. №	40702840265936330246
Банк	АО МОСОБЛБАНК
К/сч. №	30101810900000000521
БИК	044525521

## Модуль 6 «Подготовка стандартных отчетов»

### Задание 1.

1. Произвести закрытие месяца – Апрель 2023 г.
2. Используя введенные в базу данных, при выполнении модулей хозяйственные операции, сформировать на печать и сохранить в папку участника:
  - первичные документы по операциям;
  - расчетную ведомость;
  - оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2023 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
  - оборотно-сальдовую ведомость за апрель 2023 г. по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
  - оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2023 г. по счету 01 «Основные средства»;
  - анализ счета 10 «Материалы» за апрель 2023 г. в разрезе субсчетов.

### 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.

### 2.4. Критерии оценки выполнения задания

**Обработка фактов хозяйственной жизни в программе «1С: Бухгалтерия, версия 8.3».**

Наименование модуля	Максимальный балл
Модуль 1. Настройка справочников.	20
Модуль 2. Ввод начальных остатков.	10
Модуль 3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	20
Модуль 4. Учет материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками и покупателями.	20
Модуль 5. «Учет основных средств.	20
Модуль 6 «Подготовка стандартных отчетов»	10
<b>Итого</b>	<b>100</b>

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

#### 3.1. Студенты

<b>ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА</b> (конкурсная площадка)				
Оборудование, инструменты				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
1.	Стол	На усмотрение организатора	шт	1
2.	Стул	На усмотрение организатора	шт	1
3.	Калькулятор	На усмотрение организатора	шт	1
4.	Персональный компьютер	На усмотрение организатора	шт	1
<b>ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 УЧАСТНИКА</b>				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики расходных материалов	Ед. измерения	Кол-во
1.	Ручки синие шариковые	На усмотрение организатора	шт	1
2.	Линейка	На усмотрение организатора	шт	1
3.	Бумага 500 листов	На усмотрение организатора	шт	1(на всех участниках)
<b>РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ</b>				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики расходных материалов, оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
-	-	-	-	-
<b>РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ</b>				
1.	Телефон			
2.	Флеш-накопитель			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ/ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ МОЖЕТ ПРИВЕЗТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК (ТУЛБОКС)</b>				
№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. Характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
-	-	-	-	-
<b>ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ</b>				
Перечень оборудования, инструментов, средств защиты и т.п.				

№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. Характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
1.	Стол	На усмотрение организатора	шт	12
2.	Стулья	На усмотрение организатора	шт	15
3.	Персональный компьютер	На усмотрение организатора	шт	10
4.	Принтер	На усмотрение организатора	шт	1
5.	Огнетушитель ОУ-1	На усмотрение организатора	шт	1
6.	Набор первой медпомощи	На усмотрение организатора	шт	1
7.	Кулер с питьевой водой	На усмотрение организатора	шт	1

### ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТОВ

Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.

№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. Характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
1.	Персональный компьютер	На усмотрение организатора	шт	2
2.	Калькулятор	На усмотрение организатора	шт	3
3.	Лоток	На усмотрение организатора	шт	2
4.	Ручки синие шариковые	На усмотрение организатора	шт	3
5.	Бумага 500 листов	На усмотрение организатора	шт	1
6.	Степлер	На усмотрение организатора	шт	1
7.	Стол	На усмотрение организатора	шт	6
8.	Стул	На усмотрение организатора	шт	6
9.	Шкаф	На усмотрение организатора	шт	1
10.	Вешалка	На усмотрение организатора	шт	1

### КОМНАТА УЧАСТНИКОВ

Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.

№	Наименование	Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. Характеристики оборудования, инструментов	Ед. измерения	Кол-во
1.	Стул	На усмотрение организатора	шт	5
2.	Стол	На усмотрение организатора	шт	5
3.	Корзина для мусора	На усмотрение организатора	шт	1
4.	Вешалка	На усмотрение организатора	шт	1

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ

Количество точек питания и их характеристики

№	Наименование	Тех. характеристики		
1.	Точка питания	220 Вт	шт	2/1

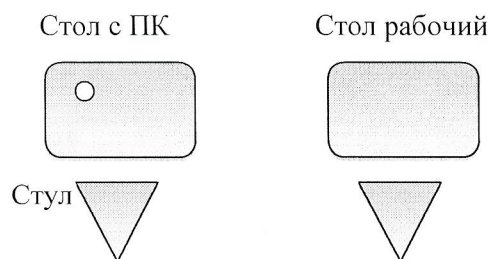
#### 4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом нозологий

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

	Площадь, м <sup>2</sup>	Ширина прохода между рабочими местами, м	Специализированное оборудование, количество*
Рабочее место участника с нарушением слуха	4,9	1,2	
Рабочее место участника с нарушением зрения	4,9	1,2	
Рабочее место участника с нарушением ОДА	4,9	2	
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями	4,9	1,2	
Рабочее место участника с ментальными нарушениями	4,9	1,2	

##### 4.2. Графическое изображение рабочих мест с учетом основных нозологий.

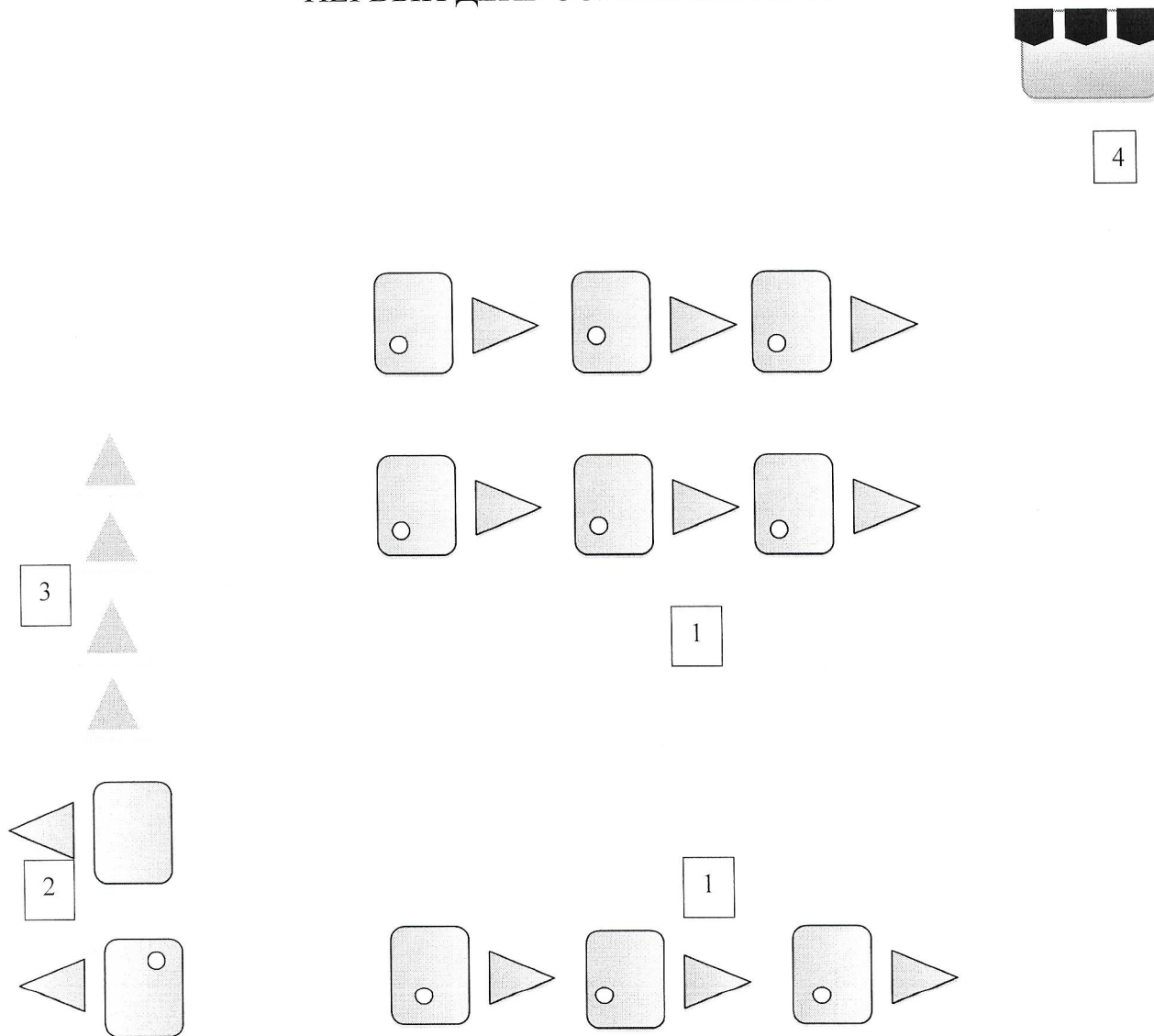
Схема застройки соревновательной площадки (на 1 рабочее место)



### 4.3. Схема застройки соревновательной площадки.

Схема застройки соревновательной площадки (на 9 рабочих мест)

#### ПЕРВЫЙ ДЕНЬ СОРЕВНОВАНИЙ



#### Условные обозначения:

- 1 - Рабочее место участника (ПК, стол, офисное кресло)
- 2 - Рабочее место главного эксперта (ПК, стол, офисное кресло)
- 3 - Рабочее место оценивающих экспертов (стул)
- 4 - Рабочий стол для обеспечения медицинской аптечки, питьевого режима, рабочих материалов

## **5. Требования охраны труда и техники безопасности**

### **5.1. Общие требования охраны труда.**

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

5.1.2. При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 45 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется.

5.1.3. Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

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

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

5.1.6. Участник соревнования должен знать местонахождение медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

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

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

5.1.9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера, следует обращаться к главному эксперту, техническому эксперту.

5.1.10. 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.**

5.2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

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

5.2.3. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60- 70 см).

5.2.4. Проверить правильность расположения оборудования.

5.2.5. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

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

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

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

### **5.3. Требования охраны труда во время работы.**

5.3.1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

5.3.2. Участнику соревнований запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока(процессора)при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

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

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

5.3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

5.3.6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

#### **5.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

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

5.4.2. При обнаружении обрыва провода питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

5.4.3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

5.4.4. 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.**

5.5.1. По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.

5.5.2. В любом случае следовать указаниям главного эксперта.

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

5.5.4. Обо всех замеченных неполадках сообщить главному эксперту.