**IV Чемпионат профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Чувашской Республике**

**Утверждено**

**руководителем Регионального центра**

**развития движения «Абилимпикс»**

**в Чувашской Республике**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. Григорьева**

**(подпись)**

**Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

**ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

|  |
| --- |
|  |

**Чебоксары 2020**

**Содержание**

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

Вступление России в ВТО 22 августа 2012 года привело к необходимости привести экономические и торговые законы в соответствии с МСФО. В связи с этим, существенно возросла потребность в специалистах, выполняющих работу по бухгалтерскому учету. В настоящее время даже на самом маленьком предприятии без специалиста по цифрам и отчетам обойтись нельзя. Бухгалтер нужен всем – от индивидуальных предпринимателей до крупных производственных корпораций. Именно он ведет учет доходов и расходов организации, регулирует финансовые потоки.

В настоящее время актуальность формирования компетенций бухгалтеров становится важным стратегическим ресурсом организации.

Бухгалтер должен самостоятельно принимать решения, иметь опыт руководства, вести бухгалтерский учет в полном объеме в соответствии со стандартами национального законодательства и корпоративными требованиями организации. Бухгалтер обязан постоянно заниматься самообразованием, следить за изменением основных правил бухгалтерского учета, изменениями в законодательстве.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" |

**1.3. Требования к квалификации.**

Указываются требования к квалификации участника для выполнения задания, а также необходимые знания, умения и навыки.

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 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. | Должен 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 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 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. | Необходимые знания:  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;  Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;  Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления хранения и передачи в архив первичных учетных документов;  Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета  Необходимые умения:  Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;  Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;  Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |

**2.Конкурсное задание.**

**2.1. Краткое описание задания.**

***Школьники:*** в ходе выполнения конкурсного задания необходимо решить хозяйственную задачу с использованием счетов бухгалтерского учета и сформировать оборотно-сальдовую.

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

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

В 30% изменение конкурсного задания входят следующие позиции.

При разработке задания необходимо руководствоваться заданием с предыдущего национального чемпионата. Разрешается изменить 30% задания. 30% изменения - это меняется не сам формат задания, а только 30% от 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.

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

В таблицу заносится количество и название модулей для выполнения каждой категорией участников, время, отведенное на выполнение задания, описание конечного результата задания по каждому модулю или по заданию в целом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование и описание модуля** | **День** | **Время** | **Результат** |
| **Школьник** | Решение ситуационной задачи | Первый день | 3 часа | Журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая ведомость |
| **Студент** | Решение ситуационной задачи с использованием ПО 1С:Предприятие 8.3 | Первый день | 4 часа | Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С:Предприятие 8.3. Формирование документов, учетных регистров и отчетов |
| **Специалист** | Решение ситуационной задачи с использованием ПО 1С:Предприятие 8.3 | Первый день | 4 часа | Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С:Предприятие 8.3. Формирование документов, учетных регистров и отчетов |

2.3. Последовательность выполнения задания.

**2.3.1. Конкурсное задание. Участники – школьники**

Исходные данные:

Начальные остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.05.2020 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № счета | Наименование счета | Сальдо начальное, руб. | |
| Дебет | Кредит |
| 50 | Касса | 1000 |  |
| 51 | Расчетные счета | 150 000 |  |
| 10 | Материалы | 20 000 |  |
| 80 | Уставный капитал |  | 180 000 |

1. 10.05.2020 с расчетного счета была произведена предоплата поставщику ООО «Волга» за материалы в сумме 120 000,00 руб.
2. 12.05.2020 на склад ООО «Восход» поступила часть оплаченных материалов от поставщика ООО «Волга» на сумму 96 000, 00 руб. в том числе НДС – 20%. Первичные документы – накладная и счет-фактура от поставщика получены.
3. 15.05.2020 в кассу получена сумма 4 000 руб. по чеку с расчетного счета на хозяйственные расходы.
4. 15.05.2020 из кассы выдано подотчет сотруднику ООО «Восход» менеджеру Поликарпову О.Н. на хозяйственные расходы 4 500,00 руб.

**Задание:**

На основании данных:

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

Журнал хозяйственных операций

Таблица 1

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

2. Произвести наличный расчет с подотчетным лицом.

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

4. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за сентябрь 2020 года. (Таблица 2).

Оборотно-сальдовая ведомость

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № Счета | Сальдо начальное | | Обороты | | Сальдо конечное | |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.3.1 Конкурсное задание. Участники - студенты**

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 31.12.2019г.

1. **Реквизиты организации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизиты** | **Содержание реквизита** |
| Вид | Юридическое лицо |
| Система налогообложения | Общая |
| Сокращенное название | ООО «Клубок» |
| Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Клубок» |
| ИНН | 2130165575 |
| КПП | 213001001 |
| ОГРН | 1162130050389 |
| Дата регистрации | 01.09.2015 |
| Адрес | 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. Ленина, д. 61 |
| Рег. номер в ФСС | 213005757821001 |
| Рег. номер в ПФР | 015-023-054 819 |
| Телефон | +7 835 221-21-21 |
| Руководитель - Генеральный директор | Круглов Алексей Федорович |
| Главный бухгалтер | Николаева Ольга Вячеславовна |
| Кассир | Николаева Ольга Вячеславовна |
| Код инспекции | 2130 |
| Наименование | Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Чебоксары |
| ОКПО | 35949449 |
| ОКТМО | 97701000001 |
| ОКАТО | 97401000000 |
| ОКФС | Частная собственность |
| ОКВЭД | 46.16.1 Оптовая торговля текстильными изделиями |
| Банковский счет | 40601810600003000002 |
| Кор. счет | 30101810300000000609 |
| БИК | 049706609 |
| Наименование | ПАО Сбербанк дополнительный офис №8613 |
| Дата открытия | 03.09.2015г. |

1. Настроить функциональность «Полная»
2. Сформировать Учетную политику на 01.01.2020г.

- метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;

- способ оценки МПЗ – по средней себестоимости;

- основной счет учета затрат – 44 «Расходы на продажу»;

- общехозяйственные расходы списываются по методу «Директ-костинг»

3.Заполнить справочники

* *Должности*

Директор

Главный бухгалтер

Менеджер

* *Номенклатурная группа*

Оптовая торговля

* *Контрагенты*

**Группа ПОСТАВЩИКИ:**

1. ООО «Форт-Диалог»

ИНН 2130026109, КПП 213001001

р/счет 40601810600003000015 в ПАО Сбербанк дополнительный офис № 8613 г.Чебоксары, Кор/счет 30101810300000000609, БИК 049706609,

Договор № 14 от 30.08.2018

1. ООО «Фирма «Гамма»

ИНН 2310031475; КПП 231001001

р/счет 40601810600003000028

в ПАО Сбербанк дополнительный офис № 8613 г.Чебоксары, Кор/счет 30101810300000000609, БИК 049706609,

Договор №33 от 26.08.2018г.

**Группа ПОКУПАТЕЛИ:**

1. ООО «Пуговица»

ИНН 2309085638, КПП 230901001

р/счет 40601810600003000031 в ПАО Сбербанк дополнительный офис № 8613 г.Чебоксары, Кор/счет 30101810300000000609, БИК 049706609,

договор №123 от 29.08.2018 г.

**Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:**

ИФНС России по г.Чебоксары

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель платежа | Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (ИФНС России по г.Чебоксары) |
| Код налогового органа | 2130 |
| ИНН получателя | 2130000012 |
| КПП получателя | 213001001 |
| Банк получателя | Отделение - НБ Чувашская Республика |
| БИК | 049706001 |
| Корр. счет № | Нет данных |
| Счет № | 40101810900000010005 |

**Группа УЧРЕДИТЕЛИ:**

1. Круглов Алексей Федорович

**Группа СОТРУДНИКИ**

Персональные данные работников ООО «Клубок»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Личные данные | | |
| Фамилия Имя Отчество | Круглов Алексей Федорович | |
| Дата рождения | 13 марта 1973 г. | |
| Пол | Мужской | |
| ИНН | 212800155707 | |
| Код ИФНС | 2130 | |
| Страховой № ПФР | 128-368-56789 | |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ | |
| Серия | 97 11 | |
| № | 861414 | |
| Код подразделения | 021-015 | |
| Выдан | Отделом УФМС России по Чувашской Республике в Ленинском районе г. Чебоксары 17.01.2011 | |
| Контактная информация |  | |
| Адрес | Чувашская Республика, Г.Чебоксары, ул. Фучика, д. 15, кв. 38 | |
| Телефон: | 8-835-256-18-68 | |
| Данные о сотруднике ООО «Клубок» | | |
| Подразделение | Основное подразделение | |
| Должность | Директор | |
| Работает | С 01.09.2015г. | |
| Оклад | 35 000,00 | |
| Вычеты не предоставляются | | |
| Личные данные | | |
| Фамилия Имя Отчество | | Николаева Ольга Вячеславовна |
| Дата рождения | | 27 августу 1986 г. |
| Пол | | Женский |
| ИНН | | 212810782440 |
| Код ИФНС | | 2130 |
| Страховой № ПФР | | 165-207-041 40 |
| Паспортные данные | | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | | 97 12 |
| № | | 875215 |
| Код подразделения | | 021-013 |
| Выдан | | Отделом УФМС России по Чувашской Республике в Калининском районе г.Чебоксары 04.08.2012 |
| Контактная информация | |  |
| Адрес: | | Чувашская Республика, г.Чебоксары, пр. Мира, д. 46, кв. 12 |
| Телефон: | | 88352652341 |
| Данные о сотруднике ООО «Клубок» | | |
| Подразделение | | Основное подразделение |
| Должность | | Главный бухгалтер |
| Работает | | С 04.11.2015 |
| Оклад | | 25 000,00 |
| НДФЛ | | Вычет на второго ребенка  Вычет на третьего ребенка |

4. Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2019 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2019 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер счета | Наименование счета | Сумма, руб. |
| 50 | Касса | 2 000 |
| 51 | Расчетный счет | 691 000 |
| 62 | Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) - ООО «Пуговица» по договору №123 от 29.12.2019 г. | 145 000 |
| 71 | Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность за Николаевой О.В.) | 600 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам – Налог на добавленную стоимость (кредиторская задолженность) | 26 000 |
| 80 | Уставный капитал (Учредитель – Круглов А.Ф.) | 700 000 |
| 60 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность) – ООО «Фирма «Гамма» по договору №124 от 26.12.2019г. | 112 600 |

**Конкурсное задание**

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

*Исходные данные:* Лимит кассы организации на 2020 год – 12 000,00 рублей.

09.01.2020 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 129354 – 8 000,00 руб.;

09.01.2020 г. выдано под отчет Круглову А.Ф. на хозяйственные расходы – 8 000,00 руб.;

15.01.2020 г. в кассу поступила неизрасходованная подотчетная сумму от Николаевой О.В. – 600,00 руб.;

16.01.2020г. в бухгалтерию поступил авансовый отчет от Круглова А.Ф. с приложенными документами об использовании подотчетной суммы:

−Товарный чек No21 от 15.01.2020г. на покупку бумаги «Снегурочка» в количестве 50 штук на сумму 6600,00 рублей. Без НДС.

16.01.2020г. произведен расчет наличными денежными средствами с подотчетным лицом Кругловым А.Ф. Сумму необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер.

17.01.2020г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 16.01.2020 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата***  ***Операции*** | ***№ док.*** | ***Наименование контрагента*** | ***Содержание операции*** | ***Дебет*** | ***Кредит*** |
| 16.01.2020 | 21 | ООО «Фирма «Гамма» | Оплата по договору № 124 от 26.12.2019 г. за поставленный товар | 112 600,00 |  |
| 16.01.2020 | 49 | ПАО Сбербанк доп. Офис №8613 | Комиссия за проведение платежей | 80,00 |  |
| 16.01.2020 | 22 | УФК по Чувашской Республике (ИФНС по г.Чебоксары) | Уплата налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2019 года | 26 000,00 |  |
| Итого обороты | | | | 192 68079 180тавленный товаркладная №34 Республике в Московском районе г.Чебоксары,00 | 0,00 |

*Задание:*

1. На основании данных заполнить справочники:

* Группа номенклатура «Прочие материалы»
* Номенклатура (прочие материалы)

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Сформировать авансовый отчет.
3. Сформировать кассовую книгу за январь 2020 г.
4. Оформить платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость 22 от 16.01.2020г. на сумму 26 000,00 рублей.
5. Сформировать анализ счета 50 за январь 2020 г.
6. Внести информацию по выписке за 16.01.2020г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

**Модуль 2 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:*

Организация в соответствии с Договором купли-продажи №34 от 15.01.2020г. приобрела следующие товары у поставщика ООО «Фирма «Гамма»»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование товара*** | ***Ед. измерения*** | ***Количество*** | ***Цена за единицу, руб.***  ***(в т.ч. НДС-20%)*** |
| 1 | Пряжа «Успешная», 225 м/50 гр, 100% хлопок | Кг | 25 | 3 000 |
| 2 | Пряжа «Ажурная» 275м /50 гр, 100 % хлопок | Кг | 10 | 1 200 |
| 3 | Пряжа «Мериносовая», 200м/100 гр, 50% шерсть, 50% акрил | Кг. | 20 | 2 394 |
| 4 | Пряжа Великолепная, 300 м/100 гр, 30% мохер, 70 % акрил | Кг | 15 | 2 520 |
| 5 | Пряжа «Детская новинка», 200 м/50 гр., 100 % акрил | Кг | 20 | 1 650 |

Доставка товаров произведена поставщиком на сумму 9 600 рублей, в том числе НДС -20% на основании Акта № 51 от 15.01.2020г. Счет –фактура 151 от 15.01.2020г.

***Задание:***

1. На основании данных заполнить справочники:

* Контрагенты;
* Договоры;
* Номенклатура (товары).

1. Оформить поступление товаров от поставщика согласно по накладной №143 от 15.01.2020г., счет-фактура 143 от 15.01.2020г. с учетом доставки.
2. Оформить платежное поручение от 19.01.2020г. для оплаты поставщику за товары и доставку.
3. за поставщика.

**Модуль 3 «Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:*

Организация в соответствии с Договором купли-продажи NoР-0804/19 от 21.01.19г. реализовала следующие товары покупателю ООО «Бантик»

Реквизиты ООО «Бантик» ИНН 7713218588 КПП 771301001, р/сч 40702810638120106169 ПАО Сбербанк России г. Москва БИК 044525225, Кор/сч 30101810400000000225.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование товара*** | ***Ед. измерения*** | ***Количество*** | ***Цена за единицу, руб.***  ***(в т.ч. НДС-20%)*** |
| 1 | Пряжа «Успешная», 225 м/50 гр, 100% хлопок | Кг | 23 | 5 070,00 |
| 2 | Пряжа «Ажурная» 275м /50 гр, 100 % хлопок | Кг | 10 | 2 880,00 |
| 3 | Пряжа «Мериносовая», 200м/100 гр, 50% шерсть, 50% акрил | Кг. | 18 | 3 875,00 |
| 4 | Пряжа Великолепная, 300 м/100 гр, 30% мохер, 70 % акрил | Кг | 15 | 3 940,00 |
| 5 | Пряжа «Детская новинка», 200 м/50 гр., 100 % акрил | Кг | 20 | 3 360,00 |

***Задание:***

1.На основании данных заполнить справочник:

* Контрагенты;
* Договоры.

2. Сформировать счет на оплату покупателю от 23.01.2020г.

3. Оформить документы на реализацию от 24.01.2020г. (накладная и счет-фактура).

4. Сформировать акт сверки расчетов за январь 2020 года с ООО «Бантик» и сохранить документ в папке участника.

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

*Исходные данные:* произвести закрытие месяцев – июль, август, сентябрь 2018г.

*Исходные данные:* хозяйственные операции предыдущих трех модулей:

1.Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3.

2.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3.

3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками 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 2020 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
2. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2020 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 2020 г. по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» по сотруднику Кругловым А.Ф.;
4. анализ счета 51 «Расчетные счета» за 1 квартал 2020 г.;
5. обороты счета 19 в разрезе субсчетов за 1 квартал 2020 г. по месяцам.

**2.3.3. Конкурсное задание. Участники – 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 31.12.2019г.

1. **Реквизиты организации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизиты** | **Содержание реквизита** |
| Вид | Юридическое лицо |
| Система налогообложения | Общая |
| Сокращенное название | ООО «Клубок» |
| Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Клубок» |
| ИНН | 2130165575 |
| КПП | 213001001 |
| ОГРН | 1162130050389 |
| Дата регистрации | 01.09.2015 |
| Адрес | 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. Ленина, д. 61 |
| Рег. номер в ФСС | 213005757821001 |
| Рег. номер в ПФР | 015-023-054 819 |
| Телефон | +7 835 221-21-21 |
| Руководитель - Генеральный директор | Круглов Алексей Федорович |
| Главный бухгалтер | Николаева Ольга Вячеславовна |
| Кассир | Николаева Ольга Вячеславовна |
| Код инспекции | 2130 |
| Наименование | Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Чебоксары |
| ОКПО | 35949449 |
| ОКТМО | 97701000001 |
| ОКАТО | 97401000000 |
| ОКФС | Частная собственность |
| ОКВЭД | 46.16.1 Оптовая торговля текстильными изделиями |
| Банковский счет | 40601810600003000002 |
| Кор. счет | 30101810300000000609 |
| БИК | 049706609 |
| Наименование | ПАО Сбербанк дополнительный офис №8613 |
| Дата открытия | 03.09.2015г. |

1. Настроить функциональность «Выборочная»
2. Сформировать Учетную политику на 01.01.2020г.

- метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;

- способ оценки МПЗ – по средней себестоимости;

- основной счет учета затрат – 44 «Расходы на продажу»;

- общехозяйственные расходы списываются по методу «Директ-костинг»

5. Заполнить справочники

*Должности*

Директор

Главный бухгалтер

Менеджер

Кассир

*Номенклатурная группа*

Оптовая торговля

*Контрагенты*

**Группа ПОСТАВЩИКИ:**

1. ООО «Форт-Диалог»

ИНН 2130026109, КПП 213001001

р/счет 40601810600003000015 в ПАО Сбербанк дополнительный офис № 8613 г.Чебоксары, Кор/счет 30101810300000000609, БИК 049706609,

Договор № 14 от 30.08.2018

1. ООО «Фирма «Гамма»

ИНН 2310031475; КПП 231001001

р/счет 40601810600003000028

в ПАО Сбербанк дополнительный офис № 8613 г.Чебоксары, Кор/счет 30101810300000000609, БИК 049706609,

Договор №33 от 26.08.2018г.

**Группа ПОКУПАТЕЛИ:**

1. ООО «Пуговица»

ИНН 2309085638, КПП 230901001

р/счет 40601810600003000031 в ПАО Сбербанк дополнительный офис № 8613 г.Чебоксары, Кор/счет 30101810300000000609, БИК 049706609,

договор №123 от 29.08.2018 г.

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:

1. ИФНС России по г.Чебоксары

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель платежа | Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (ИФНС России по г.Чебоксары) |
| Код налогового органа | 2130 |
| ИНН получателя | 2130000012 |
| КПП получателя | 213001001 |
| Банк получателя | Отделение - НБ Чувашская Республика |
| БИК | 049706001 |
| Корр. счет № | Нет данных |
| Счет № | 40101810900000010005 |

Группа УЧРЕДИТЕЛИ:

1. Круглов Алексей Федорович

Группа СОТРУДНИКИ

Персональные данные работников ООО «Клубок»

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Круглов Алексей Федорович |
| Дата рождения | 13 марта 1973 г. |
| Пол | Мужской |
| ИНН | 212800155707 |
| Код ИФНС | 2130 |
| Страховой № ПФР | 128-368-56789 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 97 11 |
| № | 861414 |
| Код подразделения | 021-015 |
| Выдан | Отделом УФМС России по Чувашской Республике в Ленинском районе г. Чебоксары 17.01.2011 |
| Контактная информация |  |
| Адрес | Чувашская Республика, Г.Чебоксары, ул. Фучика, д. 15, кв. 38 |
| Телефон: | 8-835-256-18-68 |
| Данные о сотруднике ООО «Клубок» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Директор |
| Работает | С 01.09.2015г. |
| Оклад | 35 000,00 |
| Вычеты не предоставляются | |

|  |  |
| --- | --- |
| Личные данные | |
| Фамилия Имя Отчество | Николаева Ольга Вячеславовна |
| Дата рождения | 27 августу 1986 г. |
| Пол | Женский |
| ИНН | 212810782440 |
| Код ИФНС | 2130 |
| Страховой № ПФР | 165-207-041 40 |
| Паспортные данные | Паспорт гражданина РФ |
| Серия | 97 12 |
| № | 875215 |
| Код подразделения | 021-013 |
| Выдан | Отделом УФМС России по Чувашской Республике в Калининском районе г.Чебоксары 04.08.2012 |
| Контактная информация |  |
| Адрес: | Чувашская Республика, г.Чебоксары, пр. Мира, д. 46, кв. 12 |
| Телефон: | 88352652341 |
| Данные о сотруднике ООО «Клубок» | |
| Подразделение | Основное подразделение |
| Должность | Главный бухгалтер |
| Работает | С 04.11.2015 |
| Оклад | 25 000,00 |
| НДФЛ | Вычет на второго ребенка |

4. Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2019 года

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2019 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер счета | Наименование счета | Сумма, руб. |
| 50 | Касса | 8 000 |
| 41 | Товары (Пряжа «Мериносовая», 200м/100 гр, 50% шерсть, 50% акрил, кол.-во 10 кг, цена – 1 995,00 руб./кг) | 19 950 |
| 51 | Расчетный счет | 665 050 |
| 62 | Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) - ООО «Пуговица» по договору №123 от 29.12.2019 г. | 145 000 |
| 71 | Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность за Николаевой О.В.) | 600 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам – Налог на добавленную стоимость (кредиторская задолженность) | 26 000 |
| 80 | Уставный капитал (Учредитель – Круглов А.Ф.) | 618 000 |
| 84 | Нераспределенная прибыль | 82 000 |
| 60 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность) – ООО «Фирма «Гамма» по договору №124 от 26.12.2019г. | 112 600 |

**Конкурсное задание**

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

*Исходные данные:* Лимит кассы организации на 2020 год – 12 000,00 рублей.

09.01.2020 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 129354 – 7 000,00 руб.;

09.01.2020 г. выдано под отчет Круглову А.Ф. на хозяйственные расходы – 7 000,00 руб.;

15.01.2020 г. в кассу поступила неизрасходованная подотчетная сумму от Николаевой О.В. – 600,00 руб.;

16.01.2020г. в бухгалтерию поступил авансовый отчет от Круглова А.Ф. с приложенными документами об использовании подотчетной суммы:

−Товарный чек No21 от 15.01.2020г. на покупку бумаги «Снегурочка» в количестве 50 штук на сумму 6 900,00 рублей. Без НДС.

- Квитанция No568701 от 15.01.2020 г. на оплату почтовых расходов при отправке заказного письма на сумму 220,00 рублей без НДС.

16.01.2019г. произведен расчет наличными денежными средствами с подотчетным лицом Кругловым А.Ф. Сумму необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер.

17.01.2020г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 16.01.2020 г.

Выписка с расчетного счета за 16.01.2020 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата***  ***Операции*** | ***№ док.*** | ***Наименование контрагента*** | ***Содержание операции*** | ***Дебет*** | ***Кредит*** |
| 16.01.2020 | 119 | ООО «Пуговица» | Оплата по договору №123 от 29.12.2019 за товары |  | 145 000,00 |
| 16.01.2020 | 21 | ООО «Фирма «Гамма» | Оплата по договору № 124 от 26.12.2019 г. за поставленный товар | 112 600,00 |  |
| 16.01.2020 | 49 | ПАО Сбербанк доп. Офис №8613 | Комиссия за проведение платежей | 80,00 |  |
| 16.01.2020 | 22 | УФК по Чувашской Республике (ИФНС по г.Чебоксары) | Уплата налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2019 года | 26 000,00 |  |
| 16.01.2020 | 28 | Дополнительный офис №8613 ПАО Сбербанка России | Зачисление кредита на срок 2 года по кредитному договору No254 от 15.01.2020 |  | 600 000,00 |
| Итого обороты | | | | 192 68079 180тавленный товаркладная №34 Республике в Московском районе г.Чебоксары,00 | 745 000,00 |

*Задание:*

1. На основании данных заполнить справочники:

* Группа номенклатура «Прочие материалы»
* Номенклатура (прочие материалы)

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Сформировать авансовый отчет.
3. Сформировать кассовую книгу за январь 2020 г.
4. Оформить платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость 22 от 16.01.2020г. на сумму 26 000,00 рублей.
5. Сформировать анализ счета 50 за январь 2020 г.
6. Внести информацию по выписке за 16.01.2020г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

**Модуль 2 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:* Организация в соответствии с Договором купли-продажи NoКП-0404/19 от 15.01.19г. приобрела следующие товары у поставщика ООО «КнитХаус».

Доставка осуществлена поставщиком, что прописано в договоре.

Реквизиты ООО «Книт-Хаус» ИНН 7723538700 КПП 772301001, р/сч 40702810000000002562 Банк ГПБ (АО) г.Москва БИК 044525823, Кор/сч 30101810200000000823.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование товара*** | ***Ед. измерения*** | ***Количество*** | ***Цена за единицу, руб.***  ***(в т.ч. НДС-20%)*** |
| 1 | Пряжа «Успешная», 225 м/50 гр, 100% хлопок | Кг | 25 | 3 000 |
| 2 | Пряжа «Ажурная» 275м /50 гр, 100 % хлопок | Кг | 10 | 1 200 |
| 3 | Пряжа «Мериносовая», 200м/100 гр, 50% шерсть, 50% акрил | Кг. | 20 | 2 394 |
| 4 | Пряжа Великолепная, 300 м/100 гр, 30% мохер, 70 % акрил | Кг | 15 | 2 520 |
| 5 | Пряжа «Детская новинка», 200 м/50 гр., 100 % акрил | Кг | 20 | 1 650 |

Доставка товаров произведена поставщиком на сумму 12 000 рублей, в том числе НДС -20% на основании Акта № 51 от 15.01.2020г. Счет –фактура 151 от 15.01.2020г.

*Задание:*

1. На основании данных заполнить справочники:

* Контрагенты;
* Договоры;
* Номенклатура (товары).

1. Оформить поступление товаров от поставщика согласно по накладной №143 от 15.01.2020г., счет-фактура 143 от 15.01.2020г. с учетом доставки.
2. Оформить платежное поручение и выписку банка от 19.01.2020г. для оплаты поставщику за товары и доставку.
3. за поставщика.

**Модуль 3 «Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»**

*Исходные данные:*

Организация в соответствии с Договором купли-продажи NoР-0804/19 от 21.01.19г. реализовала следующие товары покупателю ООО «Бантик»

Реквизиты ООО «Бантик» ИНН 7713218588 КПП 771301001, р/сч 40702810638120106169 ПАО Сбербанк России г. Москва БИК 044525225, Кор/сч 30101810400000000225.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование товара*** | ***Ед. измерения*** | ***Количество*** | ***Цена за единицу, руб.***  ***(в т.ч. НДС-20%)*** |
| 1 | Пряжа «Успешная», 225 м/50 гр, 100% хлопок | Кг | 23 | 5 070,00 |
| 2 | Пряжа «Ажурная» 275м /50 гр, 100 % хлопок | Кг | 10 | 2 880,00 |
| 3 | Пряжа «Мериносовая», 200м/100 гр, 50% шерсть, 50% акрил | Кг. | 18 | 3 875,00 |
| 4 | Пряжа Великолепная, 300 м/100 гр, 30% мохер, 70 % акрил | Кг | 15 | 3 940,00 |
| 5 | Пряжа «Детская новинка», 200 м/50 гр., 100 % акрил | Кг | 20 | 3 360,00 |

*Задание:*

1.На основании данных заполнить справочник:

* Контрагенты;
* Договоры.

2. Сформировать счет на оплату покупателю от 23.01.2020г.

3. Оформить документы на реализацию от 24.01.2020г. (накладная и счет-фактура).

**Модуль 4 «Подготовка 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 с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3.

3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками 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 2020 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;

2.оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2020 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 2020 г. по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» по сотруднику Сидорову А.П.;

4.оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2020 г. по счету 41 «Товары»;

5.анализ счета 51 «Расчетные счета» за 1 квартал 2020 г.;

6.обороты счета 19 в разрезе субсчетов за 1 квартал 2020 г. по месяцам;

7.сформировать Акт сверки с покупателем ООО «Бантик» по Договору купли-продажи №Р-0804/19 от 21.01.2020г. на 31.01.2020г. за январь 2020 года. (Представителей организаций не указывать)

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

2.4.1 Критерии оценки выполнения задания. Участники – школьники.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Наивысший бал** | **Шкала оценки** |
| Время выполнения задания | 20 | Объективные |
| Правильность оформления журнала хозяйственных операций | 20 | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 20 | Объективные |
| Правильность оформления схем счетов бухгалтерского учета | 20 | Объективные |
| Правильность оформления оборотно-сальдовой ведомости | 20 | Субъективные |
| **Всего:** | **100** |  |

**2.4.2. Критерии оценки выполнения задания. Участники – студенты.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Наивысший бал** | | **Шкала оценки** |
| **Модуль 1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления кассовых документов | 5 | | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет | 5 | | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **Модуль 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления документов от поставщиков | 5 | | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении оплаты поставщику | 5 | | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **Модуль 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета на оплату покупателю | | 5 | Объективные |
| Правильность оформления первичных документов по реализации | | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета-фактуры | | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **Модуль 4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3** | | | |
| Время выполнения задания | 5 | | Объективные |
| Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета | 3 | | Объективные |
| Формирование стандартных отчетов | 5 | | Объективные |
| Настройка стандартных отчетов по заданию | 5 | | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | | Субъективные |
| **Всего:** | **25** | |  |
| **ИТОГО** | **100** | |  |

**2.4.2. Критерии оценки выполнения задания. Участники – специалисты.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Наивысший бал** | **Шкала оценки** |
| **Модуль 1. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильность оформления кассовых документов | 5 | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильность оформления документов от поставщиков | 5 | Объективные |
| Корректность формирования бухгалтерских проводок | 5 | Объективные |
| Правильность оформления платежного поручения при перечислении оплаты поставщику и выписки банка | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета на оплату покупателю | 5 | Объективные |
| Правильность оформления первичных документов по реализации | 5 | Объективные |
| Правильность оформления счета-фактуры | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **Модуль 4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3** | | |
| Время выполнения задания | 5 | Объективные |
| Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета | 3 | Объективные |
| Формирование и настройка стандартных отчетов по заданию | 5 | Объективные |
| Формирование акта сверки расчетов с покупателем | 5 | Объективные |
| Уверенное пользование программой 1С | 5 | Субъективные |
| **Всего:** | **25** |  |
| **ИТОГО** | **100** |  |

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

|  |
| --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА (конкурсная площадка)** |
| Оборудование, инструменты, ПО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Персональный компьютер |  | шт. | 1 |
| 2 | ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» |  | шт. | 1 |
| 3 | ОСWindows10 |  | шт. | 1 |
| 4 | Принтер Лазерный цветной. Сетевой |  | шт. | 1 |
| 5 | Стол офисный |  | шт. | 1 |
| 6 | Стул офисный |  | шт. | 1 |
| 7 | Бумага офисная для принтера (20 листов на 1 участника) |  | 20 |  |
| 8 | Подставка для документов (Бумагодержатель) |  | шт. | 1 |
| 9 | Лампа настольная |  | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА** | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Бумага офисная для принтера (20листов на 1 участника) |  | лист | 20 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ** | | | | |
| 1 | Линейка ученическая |  | шт. | 1 |
| 2 | Писчие приборы (ручка, карандаш и пр.) |  | комплект | 1 |
| 3 | Персональные средства (специальное портативное оборудование) | На усмотрение участника | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ** | | | | |
| 1 | Мобильные устройства различного характера (телефон, планшет и т. д.) |  |  |  |
| 2 | Измерительные устройства (калькуляторы) |  |  |  |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК** | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Ручки шариковые |  | шт. | 5 |
| 2 | Планшет для бумаг А4 с зажимом |  | шт. | 2 |
| 3 | Бумага А4 |  | уп. | 1 |
| **НА 1-ГО ЭКСПЕРТА** | | | | |
| Перечень оборудования и мебель | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Планшет для бумаг А4 с зажимом | шт. | 1 |  |
| 2 | Стол переговорный |  | шт. | 1/5 |
| 3 | Ноутбук | на усмотрение организатора | шт. | 1/5 |
| 4 | Принтер | на усмотрение организатора | шт. | 1/5 |
| 5 | Стул | на усмотрение организатора | шт. | 1 |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 ЭКСПЕРТА** | | | | |
| 1 | Бумага А4 | На усмотрение организатора | уп. | 2 |
| 2 | Ручка шариковая | На усмотрение организатора | шт. | 5 |
| **ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ** | | | | |
| Перечень оборудование, инструментов, средств индивидуальной защиты и т.п. | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Коммутатор 16 портов |  | шт. | 1 |
| 2 | Патч-корды (по количеству рабочих мест+принтер) |  | шт. | 15 |
| 3 | Стол для принтера |  | шт. | 1 |
| 4 | Часы электронные |  | шт. | 1 |
| **КОМНАТА УЧАСТНИКОВ** | | | | |
| Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п. | | | | |
| 1 | Вешалка |  | шт. | 1 |
| 2 | Стол переговорный |  | шт. | 2 |
| 3 | Стул |  | шт. | 15 |
| 4 | Кулер для питьевой воды |  | шт. | 1 |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ** | | | | |
| Количество точек питания и их характеристики | | | | |
| № | Наименование | Тех. характеристики |  |  |
| 2 | Электричество на 1 рабочее место для участника | 220 вольт 2 розетки 600 вт |  |  |

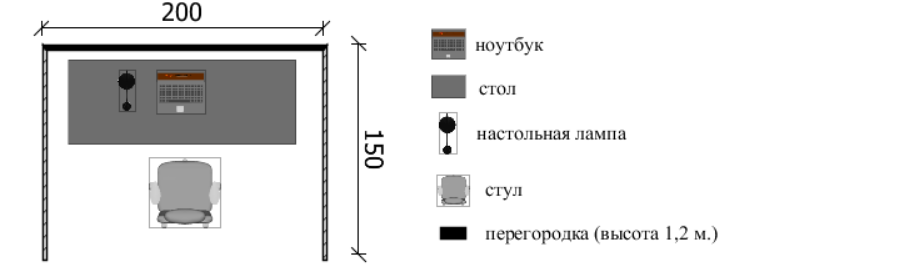
**4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом основных нозологий.**

**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** |  | расстояние между рядами столов - не менее 0,6 м; между столами в ряду - не менее 0,5 м; между рядами столов и стенами без оконных проемов - не менее 0,7 м; между рядом столов и стеной с оконными проемами - не менее 0,5 м. | звукоусиливающими средствами, телефонами громкоговорящими., оборудованием, преобразующим звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. |
| **Рабочее место участника с нарушением зрения** |  | расстояние между рядами столов - не менее 0,6 м; между столами в ряду - не менее 0,5 м; между рядами столов и стенами без оконных проемов - не менее 0,7 м; между рядом столов и стеной с оконными проемами - не менее 0,5 м. | персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт). |
| **Рабочее место участника с нарушением ОДА** | площадь — не менее 4,5 кв. м; | Ширина прохода между рядами столов для участников передвигающихся в креслах-колясках и на опорах, - не менее 0,9 м; между рядом столов и стеной с оконными проемами - не менее 0,5 м; между рядами столов и стенами без оконных проемов - не менее 1,0 м. Расстояние между столами в ряду - не менее 0,85 м. | Специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура  Виртуальная экранная клавиатура  Головная компьютерная мышь  Ножная компьютерная мышь  Выносные компьютерные кнопки  Компьютерный джойстик или компьютерный роллер |
| **Рабочее место участника с соматическими заболеваниями** |  | Температура воздуха  должна составлять 18 - 24.°С, относительная влажность воздуха помещений должна составлять 40 - 60% ,скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек. |  |

**\***указывается **с**сылка на сайт с тех. характеристиками, либо наименование и тех. характеристики специализированного оборудования**.**

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

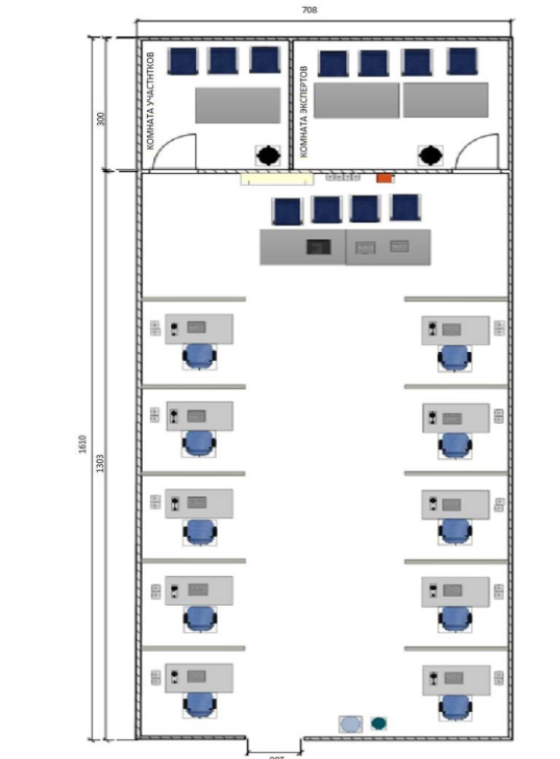


Для организации рабочих мест участников различных нозологических групп необходимо соблюдать общие требования, предусмотренные СанПиН 2.2.2/2.4.1340, в частности в разд. 6, 9 и 10: http://info-personal.ru/ohrana-truda/obespechivaem-sotrudnikambezopasnuyu/. Для организации рабочего место участника с нарушением опорнодвигательного аппарата необходимо учитывать ГОСТ Р 57959-2017 Реабилитация

инвалидов. Рабочее место для инвалида с поражением опорно–двигательного аппарата.

* 1. **Схема застройки соревновательной площадки.**



**-** 

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

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

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.

1.2. При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется.

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.

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

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

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.

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

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

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

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***

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

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

2.1.2. 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).

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования.

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

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***

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

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.

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.

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***

5.1.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.

- В любом случае следовать указаниям экспертов

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

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.