

## **Конкурсное задание по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет»**

### **1. Описание компетенции «Экономика и бухгалтерский учет»**

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.

#### **1.1 Ссылка на образовательный и профессиональный стандарт**

Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 832 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

#### **1.2 Актуальность компетенции**

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.

#### **1.3 Требования к квалификации. Описание знаний, умений, навыков**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в область профессиональной деятельности выпускников этой специальности входит учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет и налоговое планирование.

Специалист «Бухгалтер» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## **1. Конкурсное задание**

### **1.1 Цель**

Выявление уровня освоения теоретического компонента профессиональных модулей, повышения качества подготовки обучающихся, дальнейшего совершенствования их профессиональной компетентности, реализации творческого потенциала, повышения мотивации и творческой активности студентов.

### **1.2 Структура Конкурсного задания**

Участнику необходимо последовательно выполнить задания согласно исходным данным сквозной бухгалтерской задачи по модулям:

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3
3. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3
4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3

Порядок выполнения каждого задания представлен.

### **1.3 Продолжительность (лимит времени) выполнения задания**

Время выполнения каждого задания (модуля) - 60 минут

### **1.4 Описание объекта**

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на персональном компьютере участника должно быть установлено программное обеспечение «1С:Бухгалтерия 8.3».

*В базу «1С:Бухгалтерия 8.3. должны быть внесены основные реквизиты организации.*

## Задание 1 модуля «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»

Время выполнения 60 минут

Исходные данные: Организация в соответствии с Договором купли-продажи №КП-0603/18 от 06.03.18г. приобрела следующие товары у поставщика ООО «АУРА»

Реквизиты ООО «АУРА» ИНН 3327122210 КПП 332701001, р/сч 40702810700260005640 Банк Филиал ВРУ ПАО «МИнБанк» г.Владимир БИК 041708716

Кор/сч 30101810200000000716.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Количество</i>	<i>Цена за единицу, руб.  (в т.ч. НДС- 18%)</i>
1	Кофемашина Philips	шт.	9	17 999 руб.
2	Электрическая мясорубка	шт.	10	7 434 руб.
3	Микроволновая печь СВЧ	шт.	8	5 664 руб.
4	Чайник электрический Polaris	шт.	15	2 242 руб.

От поставщика получены сопроводительные документы:

Товарная накладная №43-тмц от 07.03.2018г.

Счет-фактура №43-тмц от 07.03.2018г.

Задание:

1. В соответствии с исходными данными, заполнить следующие справочники:
  - ✓ добавить нового поставщика в справочник «Контрагенты»;
  - ✓ заполнить информацию о договоре в справочник «Договоры»;
  - ✓ внести товары в справочник «Номенклатура».

2. Сформировать поступление товаров от поставщика согласно данным накладной и счета-фактуры от 07.03.2018г.
3. Зарегистрировать входящую счет-фактуру в книге покупок.
4. На основании Договора, подготовить и вывести на печать платежное поручение от 19.03.2018г. для оплаты поставщику за товары.
5. Сформировать печатную форму:
  - ✓ товарной накладной (ТОРГ-12) за поставщика;
  - ✓ платежного поручения.

## **Задание 2 модуля «Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3»**

Время выполнения 60 минут

Исходные данные:

Организация в соответствии с Договором купли-продажи №Р-2003-18 от 20.03.18г. реализовала следующие товары покупателю ООО «Сервис»

Реквизиты ООО «Сервис» ИНН 7709451227 КПП 332901001, р/сч 40702810396180000363 ПАО Росбанк г.Москва БИК 044525256

Кор/сч 30101810000000000256.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование товара</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Количество</b>	<b>Цена за единицу, руб. (в т.ч. НДС- 18%)</b>
1	Кофемашина Philips	шт.	5	22 499 руб.
2	Электрическая мясорубка	шт.	3	9 293 руб.
3	Микроволновая печь СВЧ	шт.	4	7 080 руб.
4	Чайник электрический Polaris	шт.	8	2 803 руб.

Задание:

1. В соответствии с исходными данными, заполнить следующие справочники:
  - ✓ добавить нового покупателя в справочник «Контрагенты»;
  - ✓ заполнить информацию о договоре в справочник «Договоры»;

2. Выставить счет на оплату покупателю от 21.03.2018г. На основании счета создать товарную накладную и счет-фактуру, датированные 22.03.2018г.
3. Зарегистрировать выданный счет-фактуру в книге продаж.
4. Сформировать печатную форму:
  - ✓ счета на оплату покупателем;
  - ✓ товарной накладной (ТОРГ-12);
  - ✓ счета-фактуры.

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

Время выполнения 60 минут

Исходные данные:

Организацией получена банковская выписка с расчетного счета банка за март месяц 2018 г.

<b>№ п/ п</b>	<b>Дата операц ии</b>	<b>Наименован ие контрагент а</b>	<b>Содержание операции</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
1	02.03.18 г.	Иванова Ирина Олеговна	Взнос наличными. Источник поступления: заемные средства		110 000,00
2	02.03.18 г.	Банк	Комиссия за прием наличных денежных средств	210,00	
3	19.03.18г .	ООО «Аура»	Оплата по договору №КП- 0603/18 от 06.03.18г. за товары	315 273,00	
4	19.03.201 8г.	Банк	Комиссия за проведение платежей	30,00	
5	22.03.18г .	ООО «Сервис»	Оплата в соответствии с договором №Р-2003-18 от 20.03.18г.		191 118,00

6	27.03.18г .	Иванова Ирина Олеговна	Частичный возврат заемных средств	45 000,00	
7	27.03.18г .	Банк	Комиссия за исходящий платеж в рублях	30,00	
8	30.03.18г .	Банк	Комиссия за ведение текущего (расчетного) счета	1 500,00	

Задание:

1. Внести информацию по выписке за март месяц 2018года в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Согласно первой строке выписки, оформить поступление денежных средств в кассу организации. Выдать денежные средства из кассы для взноса наличных на расчетный счет предприятия.

3. *Сформировать печатную форму:*

- ✓ *Кассовой книги за 02.03.2018г.*
- ✓ *2х кассовых документов (ПКО и РКО);*

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

Время выполнения 60 минут

Исходные данные: произвести закрытие месяцев – январь, февраль, март 2018г.

Задание:

1. Используя введенные в базу данных, при выполнении задания 1-3, хозяйственные операции, сформировать отчеты и вывести на печать:
  - *оборотно-сальдовую ведомость с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием количества за март 2018 г. по счету 41 «Товары»;*
  - *оборотно-сальдовую ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за март 2018г. в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);*

- обороты счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» за март 2018г. по дням;
- анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» по субсчетам и видам платежей в бюджет;
- карточки счета 90 «Продажи».

2. Выполнить регламентные операции по налогу на добавленную стоимость за январь, февраль, март 2018г.
3. Заполнить и сформировать печатную форму налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (титальный лист, раздел 1 и раздел 3).

### **Порядок выполнения задания**

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

### **Критерии оценки**

<b>Критерии</b>	<b>Наивысший бал</b>	<b>Шкала оценки</b>
<b>Модуль 1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
Время выполнения задания	5	Объективные
Правильность оформления документов от поставщика	5	Объективные
Корректность формирования бухгалтерских проводок	5	Объективные
Правильность оформления платежного поручения при перечислении оплаты поставщику	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>Модуль 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		



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
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>Модуль 3. Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
Время выполнения задания	5	Объективные
Правильное оформление выписки банка	5	Объективные
Корректность формирования бухгалтерских проводок	5	Объективные
Правильное формирования кассовых документов	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>Модуль 4. Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Предприятие 8.3</b>		
Время выполнения задания	5	Объективные
Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета	5	Объективные
Правильный расчет налога на добавленную стоимость	5	Объективные
Соотношение показателей бухгалтерской отчетности и оборотно-сальдовой ведомости	5	Объективные
Уверенное пользование программой 1С	5	Субъективные
<b>Всего:</b>	<b>25</b>	
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	

Для выполнения задания на персональном компьютере участника установлено программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8.3» с заполненными реквизитами организации.

**Время на выполнение задания: 4 часа**

### **3. Инфраструктурный лист на одно рабочее место.**

#### **3.1. Программное обеспечение, предоставляемое организатором**

1. Microsoft Windows 7
2. Microsoft Office (Microsoft.com)
3. Adobe Acrobat Reader (adobe.com)
4. Mozilla Firefox (mozilla.org/ru/firefox/new/)
5. Google Chrome (google.ru/chrome/browser/desktop/index.html)
6. 1С: Предприятие 8.3
7. Рабочая база для 1С: Предприятие 8.3, содержащая необходимую информацию для выполнения заданий.

#### **3.2. Оборудование, предоставляемое организатором**

1. Персональный компьютер (ноутбук) (Core i5, 4GB ОЗУ, 500ГВ HDD, ИБП на 650 Вт, мышь, клавиатура)
2. Стол компьютерный
3. Кресло компьютерное
4. Принтер

### **3.3. Материалы, предоставляемые организатором**

1. Ручка (карандаш)
2. Блокнот или 10 листов бумаги
3. Калькулятор

### **4. Toolbox. Список оборудования, которое необходимо иметь участнику**

-Не требуется

*Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить Экспертам. Жюри имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к разрешающим инструментам, или же они могут дать участнику несправедливое преимущество.*

### **5. Описание специфики освоения компетенции**

#### **5.1. Описание (Общие требования охраны труда):**

- К самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером.

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

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

- Участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.
- О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего Эксперта.
- Участник соревнования должен знать местонахождения медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.
- При работе с ПК участник соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.
- Работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии Эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц.
- По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.
- За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

## **5.2. Требования охраны труда перед началом работы**

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

- Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.
- Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз

и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).

-Проверить правильность расположения оборудования.

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

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

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

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

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

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

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

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;

- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;

- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;

- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

Участнику соревнований запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

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

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

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

Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

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

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

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

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

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

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

## **5.5. Требования охраны труда по окончании работы**

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

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.
- В любом случае следовать указаниям Экспертов

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

Обо всех замеченных неполадках сообщить Эксперту.