

VI НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС»

Утверждено
советом по компетенции
Экономика и бухгалтерский учет
Протокол № 2 от 15. 03. 2020 г.
Председатель совета:
_Игнатов С А.



КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ



Москва 2020

1. Описание компетенции.

1.1. Актуальность компетенции.

Ни одно предприятие, частное или государственное, не сможет вести полноценную деятельность без бухгалтерского учета. Бухгалтеров принимают в штат сотрудников или же пользуются услугами бухгалтерского сопровождения. В настоящее время даже на самом маленьком предприятии без специалиста по цифрам и отчетам обойтись нельзя. Бухгалтер нужен всем – от индивидуальных предпринимателей до крупных производственных корпораций. Именно он ведет учет доходов и расходов организации, регулирует финансовые потоки.

В обязанности бухгалтера входят ведение бухгалтерского, налогового, управленческого учета, начисление и перечисление заработной платы сотрудникам организации, проведение расчетов с дебиторами и кредиторами по договорным обязательствам, оптимизация деятельности организации с целью минимизации налогового бремени (в рамках законодательства). Помимо всего этого, на плечах бухгалтера лежат обязанности проведения инвентаризации, ведения внешней экономической деятельности, взаимодействие с банками и контролирующими (в пределах компетенции) органами.

В настоящее время актуальность формирования компетенций бухгалтеров является важным вопросом для руководителей организации.

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

1.2. Профессии, по которым участники смогут трудоустроиться после получения данной компетенции.

В соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов участники смогут трудоустроиться по следующим профессиям

20336 Бухгалтер

20337 Бухгалтер (средней квалификации)

20339 Бухгалтер-ревизор

23369 Кассир

27740 Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности

В соответствии с Профессиональным стандартом "Бухгалтер", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

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

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

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	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	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н	
---	---	--

1.4. Требования к квалификации.

Школьники	Студенты	Специалисты
<p><i>Должен знать:</i> 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; <i>Должен уметь:</i> вносить данные по</p>	<p><i>Знать:</i> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления</p>	<p><i>Необходимые знания</i> 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</p>

<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет уставного капитала; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; <i>Должен иметь навыки:</i> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; ведении бухгалтерского учета источников формирования активов; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p>	<p>денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и</p>	<p>иностранной валюте стоимости активов и обязательств Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем <i>Необходимые умения</i> Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Порядок составления</p>
--	--	--

	<p>непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по</p>	<p>сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p>
--	---	--

	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных</p>	
--	---	--

	<p>средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления</p>	
--	---	--

	<p>сумм налогов и сборов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>	
--	--	--

2. Конкурсное задание.

2.1. Краткое описание задания.

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

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

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

2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.

Наименование категории участника	Наименование модуля	Время проведения модуля	Полученный результат
Школьник	Модуль 1 Решение ситуационной задачи	3 часа	Журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая ведомость, схематический баланс
Общее время выполнения конкурсного задания: 3 часа			
Студент	Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приходные, расходные кассовые ордера. Анализ счета 50 «Касса», платежное поручение, журнал по проводкам, авансовый отчет
	Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приказ о приеме на работу, согласие на обработку перс. данных, ведомость Т-51, кассовый ордер, акт сверки, анализ счетов 71, 70, 62
	Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	1 час	Товарные накладные, счета-фактуры, формы ОС-1, инвентарная книга, инвентарные карточки
	Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Оборотно-сальдовая ведомость, главная книга, оборотносальдовые ведомости по счетам, анализ счета, обороты счета
Общее время выполнения конкурсного задания: 2,5 часа			
Специалист	Модуль 1 «Учет денежных	0,5 часа	Приходные,

	средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»		расходные кассовые ордера. Анализ счета 50 «Касса», платежное поручение, журнал по проводкам, авансовый отчет
	Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Приказ о приеме на работу, согласие на обработку перс. данных, ведомость Т-51, кассовый ордер, акт сверки, анализ счетов 71, 70, 62
	Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 час	Товарные накладные, счета-фактуры, формы ОС-1, инвентарная книга, инвентарные карточки
	Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	0,5 часа	Оборотно-сальдовая ведомость, главная книга, оборотносальдовые ведомости по счетам, анализ счета, обороты счета
Общее время выполнения конкурсного задания: 2 часа			

2.3. Последовательность выполнения задания.

2.3.1 Конкурсное задание. Участники – школьники

Исходные данные:

Начальные остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.03.2020 г.

№ счета	Наименование счета	Сальдо начальное, руб.	
		Дебет	Кредит
50	Касса	2 000	
51	Расчетные счета	300 000	
10	Материалы	30 000	
80	Уставный капитал		332 000

1. 02.03.2020 по приказу руководителя ООО «Альфа», кассиром Ерохиной А.А. с расчетного счета по чеку № 123456 получены наличные денежные средства для выдачи под отчет в сумме 10 000 руб.

2. 02.03.2020 из кассы ООО «Альфа» выданы под отчет наличные денежные средства Иванову Н.М. в сумме 8 000 руб. на хозяйственные расходы.

3. 03.03.2020 Н.М. Иванов в оптовом магазине «Апекс-М» за наличные приобрел канцелярские товары для нужд бухгалтерии ООО «Альфа» на сумму 9 000 руб., (НДС - 20% в том числе), по УПД №123 от 03.03.2020 и счету-фактуре № 123 от 03.03.2020. Канцелярские товары доставлены на склад организации, где оприходованы кладовщиком. Иванов Н.М. сдал авансовый отчет и приложил все документы, подтверждающие его расходы.

4. 04.03.2020 авансовый отчет Михайлова Н.М. был утвержден и был произведен расчет с подотчетным лицом Михайловым Н.М.

Задание:

1. Произвести наличный расчет с подотчетным лицом.

На основании хозяйственных операций:

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

Журнал хозяйственных операций

Таблица 1

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

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

4. На основании данных счетов бухгалтерского учета сформировать оборотно-сальдовую ведомость за март 2020 года. (Таблица 2).

Оборотно-сальдовая ведомость

Таблица 2

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

5. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости сформировать схематический бухгалтерский баланс за март 2020 года. (Таблица 3).

Примечание: при заполнении дробные части чисел округляются до целых

Схематический бухгалтерский баланс за март 2020 года

(Таблица 3)

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

2.3.1 Конкурсное задание. Участники – студенты, специалисты.

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на персональном компьютере участника должно быть установлено программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8.3». Технологическая платформа 8.3, конфигурация, действующая на дату проведения чемпионата.

Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С: Бухгалтерия 8.3» должны быть внесены данные на 31.12.2020г.

1. Реквизиты организации

Реквизиты	Содержание реквизита
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Общая
Сокращенное название	ООО «Легенда»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Легенда»
ИНН	9718089315
КПП	771801001
ОГРН	1187746202269

Дата регистрации	26.02.2018
Адрес	103214 г. Москва, ул. Алтайская, д.34, офис 7
Рег. номер в ФСС	770406161177041
Рег. номер в ПФР	087411025018
Телефон	+7 499 155 55 55
Руководитель - Генеральный директор	Николаев Денис Олегович с 26.02.2018
Главный бухгалтер	Семенова Ирина Николаевна с 26.02.2018
Кассир	Семенова Ирина Николаевна с 26.02.2018
Код инспекции	7746
Наименование	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве
ОКТМО	45373000
ОКОПФ	12165
ОКФС	16
ОКВЭД	46.73 Торговля оптовая лесоматериалами, строительными материалами и санитарно- техническим оборудованием
Банковский счет	40702810084848984052
Кор. счет	30101810745250000659
БИК	044525659
Наименование	ПАО "МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК"

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

1. Заполнить справочники

Должности

Генеральный директор, Главный бухгалтер, Кассир, Менеджер

Номенклатурная группа Оптовая торговля *Контрагенты*

Группа ПОСТАВЩИКИ:

Реквизит	Значение
Наименование организации	ООО «Меркурий»
Полное наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Меркурий»
Юридический адрес	443069, Россия, г. Самара, ул. Авроры, 90
Почтовый адрес	Совпадает с юридическим
ИНН	6318167683
КПП	631801001
Основной договор	№ 124 от 10.01.20
Р\сч. №	40702810288239442793
Банк	ФИЛИАЛ № 6318 БАНКА ВТБ (ПАО)
К/сч. №	30101810422023601968
БИК	043601968

Реквизит	Значение
Наименование организации	ООО «Олимп»
Полное наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Олимп»

Юридический адрес	443067, Россия, г. Самара, ул. Гагарина, 88
Почтовый адрес	Совпадает с юридическим
ИНН	6376066444
КПП	637601001
Основной договор	№ 78 от 18.12.19
Р\сч. №	40702810370217425597
Банк	САМАРСКИЙ РФ АО «РОССЕЛЬХОЗБАНК»
К/сч. №	301018109000000000978
БИК	043601978

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:
ИФНС №46

Получатель платежа	ГУ Банка России по ЦФО
ИНН получателя	7733506810
КПП получателя	773301001
Банк получателя	УФК по г. Москве (Межрайонная ИФНС России № 46 по г. Москве)
БИК	044525000
Корр. счет №	---
Счет №	40101810045250010041

Группа УЧРЕДИТЕЛИ:

1. Николаев Денис Олегович

Сотрудники

Персональные данные работников ООО «Легенда»

Личные данные	
Фамилия Имя Отчество	Николаев Денис Олегович
Дата рождения	25 июля 1979 г.
Пол	Мужской
ИНН	772737088269
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	128-366-975 82
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	15 08
№	963760
Код подразделения	772-015
Выдан	ОВД Теплый стан г. Москва 16.08.2004
Адрес	Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057
Телефон:	84952356874
Данные о сотруднике ООО «Город»	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Директор
Работает	С 26.02.2018
Оклад	50000,00
Вычеты не предоставляются	

Личные данные	
Фамилия Имя Отчество	Семенова Ирина Николаевна
Дата рождения	15 июня 1981 г.
Пол	Женский

ИНН	772742357566
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	108-356-995 81
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	25 07
№	863760
Код подразделения	771-010
Выдан	ОВД Мещанское г. Москва 23.06.2003
Адрес:	Москва, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762
Телефон:	84951212122
Данные о сотруднике ООО «Город»	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Главный бухгалтер
Работает	С 26.02.2018
Оклад	45 000,00
Вычеты не предоставляются	

5. Оразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2020 года

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

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.
50	Касса	10 000
51	Расчетный счет	10 000 000
80	Уставный капитал	10 000 000
84	Нераспределенная прибыль	10 000

Конкурсное задание

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

Исходные данные: Лимит кассы организации на 2020 год – 15 000,00 рублей.

13.01.2020 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на командировочные расходы по чеку № 210569 – 40 000,00 руб.;

13.01.2020 г. выдано под отчет Николаеву Д.О. на командировочные расходы – 35 000,00 руб.;

15.01.2020 г. из кассы выдано под отчет Семеновой И.Н. 5 000 руб.

15.01.2020 г. Семенова И.Н. в магазине «Апекс-опт» за наличные приобрела канцелярские товары для нужд бухгалтерии на сумму 6 000 руб., НДС-20% в том числе, по накладной № 123 15.01.2020 и счету-фактуры № 123 от 15.01.2020.

16.01.2020 г. произведен расчет наличными денежными средствами с подотчетным лицом Семеновой И.Н. Сумму необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер.;

18.01.2020г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.01.2020 г.

Дата операции	№ до к.	Наименование контрагента	Содержание операции	Дебет	Кредит
17.01.2020	59	ООО «Олимп»	Аванс по договору № 124 от 10.01.20 г. за выполненные работы		180 000,00
17.01.2020	69	ПАО «Московский кредитный банк»	Комиссия за проведение платежей	60,00	

17.01.2020	12	УФК РФ (ИФНС №23)	Уплата НДС за 4 квартал 2018 года	56 000,00	
17.01.2020	13	ООО «Меркурий»	Оплата по Договору № 78 от 18.12.19 за оборудование, в т.ч. НДС- 20%	400 000,00	
Итого обороты				456 060,00	180 000,00

Задание:

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Вывести на печать приходные и расходные кассовые ордера.
3. Сформировать авансовый отчет Семеновой И.Н.
4. Сформировать кассовую книгу за январь 2020 г. и вывести на печать.
5. Сформировать платежное поручение на уплату НДС в бюджет РФ № 12 от 17.01.2020г. на сумму 56 000,00рублей.
6. Сформировать анализ счета 50 за январь 2020года.
7. Внести информацию по выписке за 17.01.2020г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
8. Сформировать журнал проводок за январь 2020г. и вывести на печать.

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

Исходные данные:

1. 27.01.2020 г. Директор Николаев Д.О. находился в командировке в г.Калининград с 13.01.2020 по 17.01.2020г. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил Авансовый отчет от 27.01.2020г., подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:

- Авиабилет №2134 от 13.01.2020г. туда и обратно – 15 000,00 руб. (без НДС)
- Проживание в гостинице, счет №56 от 17.01.2020г. - 10 000,00 руб. (без НДС)
- Суточные 3 500,00 руб. бухгалтерская справка №1 от 27.01.2020г.

2. Принят на работу сотрудник

Реквизит	Значение
ФИО	Иванов Петр Сидорович
Дата рождения	15.07.1980
СНИЛС	162 275 906 34
ИНН	504708273051
Должность	Менеджер
Месячный оклад	30 000
Счет отнесения затрат по начисленной зарплате	26
Статья расходов	Расходы на оплату труда
Статья затрат по начисленным платежам на обязательное социальное страхование	страховые взносы
Статья затрат по прочим отчислениям с ФОТ	Прочие налоги и сборы
Паспортные данные	Паспорт гражданина России 4109 323092 выдан 01.09.2012 ОВД Шатурского района Московской области. Адрес регистрации Самарская обл., Самара г., ул. Авроры, д. 16 кв. 105
Количество детей (возраст до 18 лет)	1

Задание:

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

2. Начислить заработную плату за январь 2020г. с начислением страховых взносов.
3. Вывести на печать расчетную ведомость по форме Т-51 и информацию о начисленных налогах и взносах (кратко) за январь 2020г.
4. Оформить командировочные расходы (Счет 26-Общехозяйственные расходы) Рассчитать задолженность и произвести расчет с подотчетным лицом Николаевым Д.О. за 27.09.2020г., сумму определить, соответствующий кассовый ордер вывести на печать
5. Сформировать акт сверки расчетов с ООО «Олимп» за январь 2020 г. от 30.01.2020 г. и вывести на печать.
6. Сформировать и вывести на печать анализ счета 70, 69

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

Исходные данные:

Согласно договору № 124 от 10.01.20. от поставщика ООО «Меркурий» поставлен агрегат поддержки давления «АРМ-1» на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 30.08.2020г. на сумму 450 000,00 руб. (в т.ч. НДС -20%).

29.01.2020г. агрегат введен в эксплуатацию.

Сведения об объекте основных средств	
Наименование объекта	агрегат поддержки давления «АРМ-1»
Изготовитель	ООО «Ставропольский аппаратный завод»
Номер паспорта	685642
Заводской номер	369875
Дата выпуска	15.01.2016г
ОКОФ	14 2922626
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается бухгалтером
Место эксплуатации	Основное подразделение
Ответственное лицо	Николаев Д.О.
Срок полезного использования (БУ и НУ)	80 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая

От 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. №	40702810000522395626
Банк	АКБ «МОСУРАЛБАНК» (АО)
К/сч. №	30101810345250000075
БИК	044525075

29.01.2020г. получен земельный участок площадью 4 га, кадастровый номер 77:123456:78-99, стоимостью 3 000 000 руб., участок поставлен на учет 29.01.2020г.

29.01.2020г. От него же по договору №13 от 10.01.2020г. приобретен автомобиль Volvo (легковой). Стоимость составила 450 000 руб., (НДС -20% сверху). Документы: накладная №8 от 29.01.2020г., счет-фактура №8 от 29.01.2020г.+полный комплект технической документации.

Характеристики автомобиля.

Сведения об объекте основных средств	
Наименование объекта	Автомобиль «Volvo»
Изготовитель	Завод «Вольво»
Номер паспорта	68564289
Заводской номер	12789654
Дата выпуска	15.01.2018г
ОКОФ	Транспортные средства
Группа учета ОС	Транспортные средства
Инвентарный номер	Присваивается бухгалтером
Место эксплуатации	Основное подразделение
Ответственное лицо	Директор
Срок полезного использования (БУ и НУ)	96 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая

Задание:

1. Произвести покупку объектов ОС. Произвести ввод в эксплуатацию основных средств.
2. Вывести на печать накладную и счет-фактуру по всем объектам ОС
3. Подготовить и вывести на печать Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-1 на агрегат, автомобиль, ОС-1а на земельный участок.
4. Сформировать инвентарную книгу объектов ОС и инвентарные карточки объектов ОС

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

Исходные данные: хозяйственные операции следующих модулей:

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

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

Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

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

Задание:

Используя введенные в базу данных, при выполнении модулей 1-3, хозяйственные операции, сформировать и вывести на печать:

1. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 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 всем сотрудникам;
4. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2020 г. по счету 01 «Основные средства»;
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 Главную книгу за 2020г.
8. Сформировать Шахматную ведомость за 2020г.

2.4. 30% изменение конкурсного задания.

В 30% изменение конкурсного задания входят следующие позиции:

Разрешается изменить 30% задания в следующем формате:

- 30% изменения объема самого задания, функционал остается прежним, меняется что-то несущественное, например, удаление 1-2 хозяйственных операций из задания, изменение цифровых показателей, изменение реквизитов контрагентов и добавление новых операций т.д.

- 30% изменения функциональности, т.е. могут измениться объекты учета.
 - 30% комбинированного изменения, т.е. сочетание 2-х вышеизложенных факторов.
- Все изменения должны входить в заявленные знания и умения.

2.5. Критерии оценки выполнения задания.

Школьники.

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

Модуль 1 «Решение ситуационной задачи»

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Решение ситуационной задачи	1.	Время выполнения задания	15	15	
	2.	Правильность оформления журнала хозяйственных операций	15	15	
	3.	Корректность формирования бухгалтерских проводок	15	15	
	4.	Правильность оформления схем счетов бухгалтерского учета	20	20	
	5.	Правильность оформления оборотно-сальдовой ведомости	20	20	
	6.	Правильность составления схематического баланса	15	15	
ИТОГО:			100		

Студенты, специалисты

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
Модуль 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части	25

	осуществления операций с денежными средствами	
Модуль 2 «Учет расчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций по расчету с контрагентами	25
Модуль 3 «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций с основными средствами	25
Модуль 4 «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	Формирование отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 по заданным параметрам	25
ИТОГО		100

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

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций с денежными средствами	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Правильность оформления кассовых документов	5	5	
	3.	Корректность формирования бухгалтерских проводок	5	5	
	4.	Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет	5	5	
	5.	Правильность формирования требуемых отчетов	5	5	
ИТОГО:			25		

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

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Корректность расчета заработной платы и страховых взносов	5	5	

организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций по расчету с контрагентами	3.	Корректность оформления первичных документов	5	5	
	4.	Корректность расчета командировочных расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом	5	5	
	5.	Правильность формирования требуемых отчетов	5	5	
ИТОГО:			25		

Модуль 3. «Учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Выполнение операций по вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8.3 по части осуществления операций с основными средствами	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств.	5	5	
	3.	Корректность заполнения актов приема-передачи в зависимости от вида основных средств.	5	5	
	4.	Корректность формирования документов по получению ОС	5	5	
	5.	Правильность формирования требуемых отчетов	5	5	
ИТОГО:			25		

Модуль 4. «Подготовка стандартных отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3».

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Формирование отчетов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 по заданным параметрам	1.	Время выполнения задания	5	5	
	2.	Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета	5	5	
	3.	Формирование оборотно-сальдовых ведомостей	5	5	
	4.	Настройка стандартных отчетов по заданию	5	5	
	5.	Формирование главой книги и шахматной ведомости	5	5	
ИТОГО:			25		

3. Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов.



3.1. Школьники, студенты, специалисты

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО УЧАСТНИКА					
Оборудование, инструменты, ПО, мебель					
№ п/п	Наименование	Фото оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Ноутбук		https://www.dns-shop.ru/product/7b17992401ef1b80/156-noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073t-serebristyj/opinion/	Шт.	1
2.	ПО «1С: Бухгалтерия 8.3»		http://v8.1c.ru/buhv8/	Шт.	1
3.	ОС Windows 10		https://www.dns-shop.ru/product/2314d81a413d3330/operacionnaa-sistema-microsoft-windows-10-domasnaa/	Шт.	1

4.	Принтер Лазерный. Сетевой		https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/priinter-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/	Шт.	1/2
5.	Стол офисный		http://mebelsoslada63.ru/mebel-dlya-personala/mebel-dlya-personala-simpl-dsp-16mm-belorussiya/stol-ofisnyj-s-1400-1400x600x750/	Шт.	1
6.	Стул офисный		https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/	Шт.	1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА

Расходные материалы

№ п/п	Наименование	Фото расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Бумага офисная для принтера (1/2 пачки на 1 участника)		http://ofiskom.com/magazin/product/snegurochka-a4	Пачка	5
2.	Линейка ученическая		https://apex-24.ru/catalog/goods/linejki/210050/	Шт.	1
3.	Писчие приборы (ручка, карандаш и пр.)		https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovyye-s-napolnenijem3/230745/	Комплект	1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ (при необходимости)

(нет)

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ

Мобильные устройства различного характера (телефон, планшет и т. д.)

Измерительные устройства (калькуляторы)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Наименование оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
-------	--------------	---	--	---------------	--------------------

Разрешается брать с собой на соревновательную площадку из тех средств реабилитации по нозологиям, которые участник использует постоянно, например, специальное кресло-

коляску (для участников с проблемами ОДА), звукоусиливающая аппаратура для участников с проблемами слуха, тифлоприборы для участников с проблемами зрения.

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (при необходимости)






В данном пункте необходимо указать оборудование, ПО, мебель, инструментов для экспертов



№ п/п	Наименование	Фото необходимо го оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Стол переговорный		https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedaniy-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1	Шт.	1/5
2.	Ноутбук		https://www.dns-shop.ru/product/7b17992401ef1b80/156-noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073t-serebristyj/opinion/	Шт.	1/5
3.	Принтер		https://www.dns-shop.ru/product/9e04dfaf49c43120/p/rinter-lazernyj-xerox-phaser-3052ni/opinion/	Шт.	1/5
4.	Стул офисный		https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/	Шт.	1
5.	Таймер обратного отсчета		Используется экран ноутбука https://www.dns-shop.ru/product/7b17992401ef1b80/156-noutbuk-asus-laptop-d509ba-br073t-serebristyj/opinion/	Шт.	1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 Эксперта (при необходимости)

Расходные материалы

№ п/п	Наименование	Фото расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Бумага офисная для принтера (1/2 пачки на 1 эксперта)		http://ofiskom.com/magazin/product/snegurochka-a4	Пачка	3
2.	Писчие приборы (ручка, карандаш)		https://apex-24.ru/catalog/goods/nabory-ofisnyje-plastikovye-s-napolneniem3/230745/	Комплект	1

	и пр.)				
ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ (при необходимости)					
В данном пункте необходимо указать дополнительное оборудование, средства индивидуальной защиты					
№ п/п	Наименование	Фото необходимо го оборудования, средства индивидуальной защиты	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Порошковый огнетушитель ОП-4		Класс В - 55 В Класс А - 2 А	Шт.	1
2.	Коммутатор 16 портов		https://www.dns-shop.ru/product/569602a922393330/kommutator-d-link-dgs-1016c/	Шт.	1
3.	Патч-корды (по количеству рабочих мест+принтер)		https://www.dns-shop.ru/product/2dd807b259813330/patc-kord-cablexpert-pp10-3m/	Шт.	15
4.	Вешалка		https://karkasmebel.ru/veshalki-dlya-ofisa/napolnye/cr-001-black	Шт.	1
5.	Корзина для мусора		На усмотрение организатора	Шт.	2
6.	Аптечка первой медицинской помощи		http://qoo.by/3LNs	Шт.	2
КОМНАТА УЧАСТНИКОВ (при необходимости)					
В данном пункте необходимо указать оборудование, мебель, расходные материалы, которыми будут оборудована комната для участников (при необходимости)					
№ п/п	Наименование	Фото необходимо го оборудования или инструмента, или мебели, или расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Стол переговорный		https://www.komus.ru/katalog/mebel/mebel-dlya-personala/stoly-dlya-peregovorov/stol-dlya-zasedanij-argo-a-0058-orekh-1800kh850kh760-mm-/p/97872/?from=block-301-1	Шт.	2

2.	Стул офисный		https://samara.express-office.ru/catalog/chairs/staff-chairs/prestizh-samba/	Шт.	10
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКЕ/КОММЕНТАРИИ					
Количество точек электропитания и их характеристики, количество точек интернета и требования к нему, количество точек воды и требования (горячая, холодная)					
№ п/п	Наименование	Наименование необходимого оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Электричество на 1 рабочее место для участника	220 вольт 2 розетки 600 Вт.			
2.	Розетка для подсоединения кабеля ЛВС на 1 рабочее место участника	1 Розетка RJ-45			
3.	Кулер для воды		настольный без охлаждения	Шт.	1

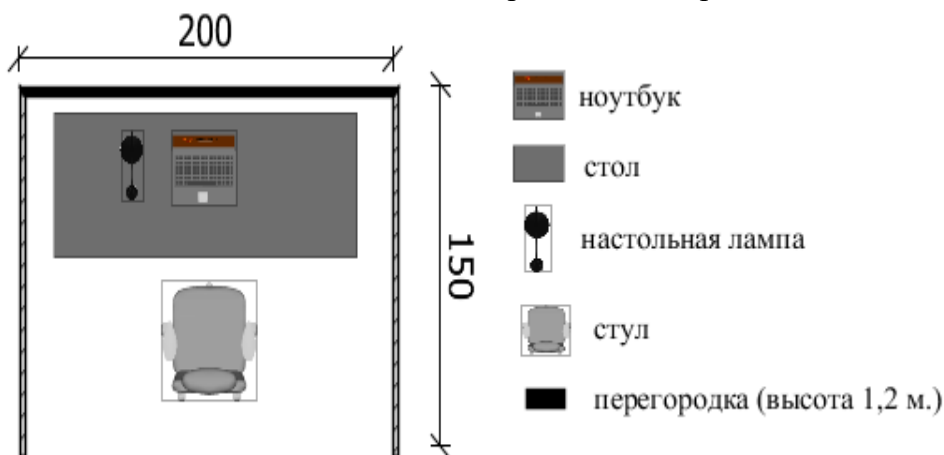
4. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом всех основных нозологий.

Наименование нозологии	Площадь, м. кв.	Ширина прохода между рабочими местами, м.	Специализированное оборудование, количество.
Рабочее место участника с нарушением слуха	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	FM-передатчики по количеству слабослышащих участников, при отсутствии на площадке сурдопереводчика наличие Коммуникативной системы «Диалог»
Рабочее место участника с нарушением зрения	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	На каждого слабовидящего и незрячего участника: Видеоувеличитель; Программы экранного доступа и экранного увеличителя Брайлевский дисплей

Рабочее место участника с нарушением ОДА	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	На каждого участника с нарушением ОДА: Клавиатура, адаптированная с крупными кнопками Стол рабочий для инвалидов, регулируемый по высоте. Роллер компьютерный с 2 выносными кнопками. Механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, оборудование, обеспечивающее возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски.
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	Специального оборудования не требуется
Рабочее место участника с ментальными нарушениями	не менее 3	Не ближе 1,5 метров	Специального оборудования не требуется


5.Схема застройки соревновательной площадки (для всех категорий участников).

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-sotrudnikam-bezopasnuyu/>. Для организации рабочего место участника с нарушением опорно-двигательного аппарата необходимо учитывать ГОСТ Р 57959-2017 «Реабилитация инвалидов. Рабочее место для инвалида с поражением опорно–двигательного аппарата».




Условные обозначения:


 Концентратор (хаб)

 Розетки (220 В)

 Кулер

 Ноутбук

 Визуально-акустическое
табло


 Сетевой принтер

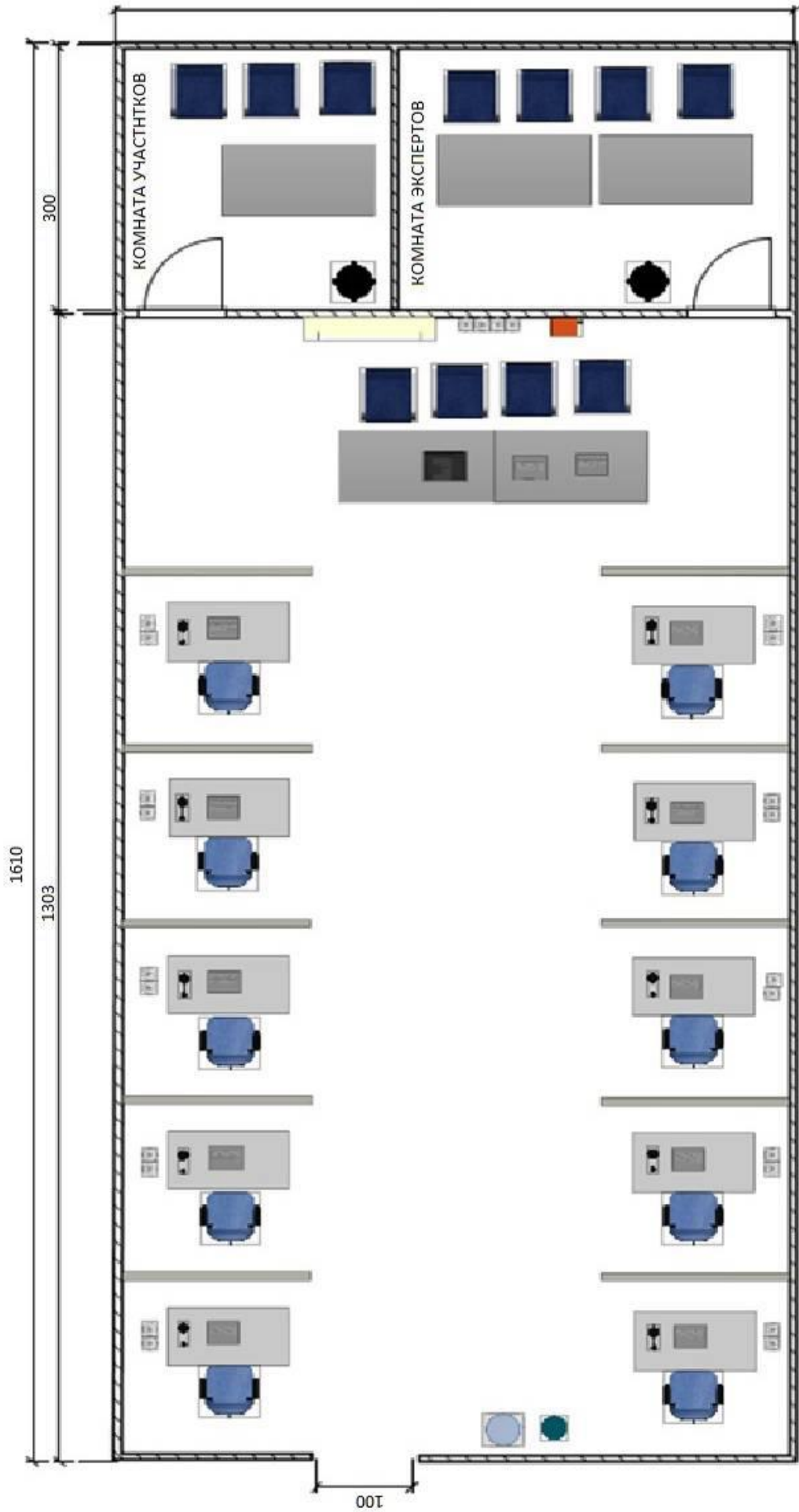
 Урна

 Вешалка

 Стол

 Стул

 Лампа настольная



1610

1303

300

001

КОМНАТА УЧАСТНИКОВ

КОМНАТА ЕКСПЕРТОВ

6. Требования охраны труда и техники безопасности.

6.1. Общие требования охраны труда.

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

6.1.2 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.

6.1.3 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.

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

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

6.1.6 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.

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

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

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

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

6.2. Требования охраны труда перед началом работы.

6.2.1 Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

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

6.2.3 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).

6.2.4 Проверить правильность расположения оборудования.

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

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

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

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

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

6.3. Требования охраны труда во время работы.

6.3.1 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.

6.3.2 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.

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

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

6.3.5 Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

6.3.6 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.

6.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

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

6.4.2 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.

6.4.3 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.

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

6.5. Требования охраны труда по окончании работы.

6.5.1 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.

6.5.2 В любом случае следовать указаниям экспертов.

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

6.5.4 Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.