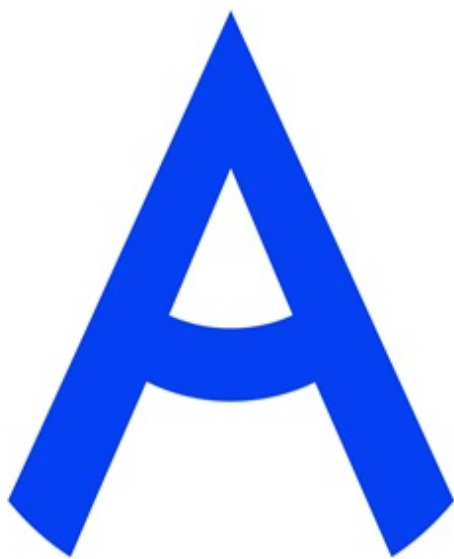


РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС» 2026



Утверждено

советом по компетенции:

«Экономика и бухгалтерский учет»

(название совета)

Протокол от 18.12.2025 № 5

Председатель совета:

(подпись)

С.А. Игнатов

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»



**Самара
2026**

1. Описание компетенции

Профессия бухгалтера не просто актуальна - она переживает ренессанс. Уходят однообразные функции, требующие усидчивости, и приходит необходимость в аналитике, знаниях права и финансовой стратегии. Сегодня бухгалтер - это не «человек со счетами», а «финансовый архитектор» бизнеса, который нужен каждой компании, независимо от ее размера и формы собственности.

1.1. Актуальность компетенции.

Ни одно предприятие, частное или государственное, не сможет вести полноценную деятельность без бухгалтерского учета.

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).

Бухгалтер (главный 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 следить за изменением правил ведения бухгалтерского учета, изменениями в законодательстве, помогая адаптировать бизнес-процессы в организации (в том числе, документальное оформление и законодательное обоснование) под новую экономическую реальность.

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

20336	Бухгалтер
20337	Бухгалтер (средней квалификации)
20339	Бухгалтер-ревизор
23369	Кассир
27740	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности
12721	Кассир торгового зала
12965	Контролер-кассир

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
Федеральный государственный образовательный стандарт (далее – ФГОС)		
ФГОС основного общего образования утверждён приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №287 ФГОС среднего общего образования утвержден приказом Министерства	ФГОС СПО по специальности 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет	ФГОС СПО по специальности 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет

образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413		
Профессиональный стандарта (далее – ПС)		
	ПС 08.002 «Бухгалтер», ПС 08.044 «Консультант по налогам и сборам»	ПС 08.002 «Бухгалтер», ПС 08.044 «Консультант по налогам и сборам»

1.4. Требования к квалификации:

Школьники	Студенты	Специалисты
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практика применения законодательства российской федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) – методы учета затрат продукции (работ, услуг) – методы финансового анализа и финансовых вычислений – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

<ul style="list-style-type: none"> – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – 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, 	<p>о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> – судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
---	--	---

	<p>выполнению работ и оказанию услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в 	
--	--	--

	<p>бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа 	
--	--	--

	<p>бухгалтерского баланса:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности – основные требования к организации и ведению налогового учета; – особенности применения учетной политики для налогов разных видов; – первичные учетные документы и регистры налогового учета; – расчет налоговой базы; – порядок формирования суммы доходов и расходов; – порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; – порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; – порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; – порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; – специальные системы налогообложения; – налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; – основы налогового планирования; – процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; – технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; – понятие налогового учета; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – цели осуществления налогового учета; – определение порядка ведения налогового учета; – отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; – вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; – состав и структуру регистров налогового учета: <ul style="list-style-type: none"> – аналитические регистры налогового учета; – расчет налоговой базы; – элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; – порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; – порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; – порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; – схемы оптимизации налогообложения организации; – понятие и виды налоговых льгот; – особенности применения льготы по налогу на имущество 	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

<p>уставного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов. – рассчитывать заработную плату сотрудников; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; 	<p>учетной политике экономического субъекта</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; – систематизация и 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
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; 	<p>причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта; – самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; – обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; – оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества отчетной информации, разрабатывать способы их минимизации; – детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечивать организацию процесса сверки внутривозвратных операций и расчетов в экономическом субъекте; – пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов; – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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; – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать 	<p>обособленных подразделений экономического субъекта за пределами российской федерации в валюту российской федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы; – осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним; – оценивать влияние деятельности обособленных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы) на показатели деятельности экономического субъекта; – организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности; – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; – распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности;
--	---	--

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта – применять особенности учетной политики для налогов разных видов; – отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; – представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; – отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; – доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; – формировать состав и структуру регистров налогового учета; – составлять первичные бухгалтерские документы; – составлять аналитические регистры налогового учета; – рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; – рассчитывать налоговую базу по налогам; 	<ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; – исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте; – осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму
--	---	--

	<p>– составлять схемы оптимизации налогообложения организации</p>	<p>взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>– осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.</p>
--	---	--

2. Конкурсное задание

2.1. Краткое описание задания

2.1.1. Категория участников «ШКОЛЬНИКИ»:

Применяя компьютерную программу автоматизации учета и пакет офисных программ:

- отразить факты хозяйственной жизни по учету активов и расчетов в организации (формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета);
- отразить факты хозяйственной жизни по учету источников формирования активов организации и расчетов с персоналом по оплате труда, работ по инвентаризации в организации (формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, иных необходимых форм) в соответствии с заданием;
- сформировать уведомления по налогам и сборам, сформировать налоговые регистры, формы отчетности;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность и провести ее анализ с формированием расчетных таблиц и выводов по результатам анализа (анализ бухгалтерского баланса).

2.1.2. Категория участников «СТУДЕНТЫ»:

Применяя компьютерную программу автоматизации учета и пакет офисных программ:

- отразить факты хозяйственной жизни по учету активов и расчетов в организации (формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета);
- отразить факты хозяйственной жизни по учету источников формирования активов организации и расчетов с персоналом по оплате труда, работ по инвентаризации в организации (формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, иных необходимых форм) в соответствии с заданием;
- сформировать уведомления по налогам и сборам, сформировать налоговые регистры, формы отчетности;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность и провести ее анализ с формированием расчетных таблиц и выводов по результатам анализа (анализ бухгалтерского баланса).

2.1.3. Категория участников «СПЕЦИАЛИСТЫ»:

Применяя компьютерную программу автоматизации учета и пакет офисных программ:

- отразить факты хозяйственной жизни по учету активов и расчетов в организации (формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета);
- отразить факты хозяйственной жизни по учету источников формирования активов организации и расчетов с персоналом по оплате труда, работ по инвентаризации в организации (формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, иных необходимых форм) в соответствии с заданием;
- сформировать уведомления по налогам и сборам, сформировать налоговые регистры, формы отчетности;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность и провести ее анализ с формированием расчетных таблиц и выводов по результатам анализа (анализ бухгалтерского баланса).

2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания

Категория участников	Наименование и описание модуля	Время	Результат
Школьники	Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации	1 час 15 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль Б. Бухгалтерский учет	45 минут	- сформированные и заполненные документы с

	источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации		учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	30 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование	1 час 15 минут	Бухгалтерская (финансовая отчетность), расчетные таблицы, выводы о результатах проведенного анализа с учетом условий задания
Время выполнение всех модулей: 3 часа 45 минут			
Студенты	Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации	1 час 15 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	45 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	30 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование	1 час 15 минут	Бухгалтерская (финансовая отчетность), расчетные таблицы, выводы о результатах проведенного анализа с учетом условий задания

Время выполнение всех модулей: 3 часа 45 минут			
Специалисты	Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации	1 час 15 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	45 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	30 минут	- сформированные и заполненные документы с учетом условий задания; - сформированные проводки с правильно выбранными счетами (субсчетами, аналитикой) учета, верно исчисленными суммами с учетом условий задания
	Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование	1 час 15 минут	Бухгалтерская (финансовая отчетность), расчетные таблицы, выводы о результатах проведенного анализа с учетом условий задания
Время выполнение всех модулей: 3 часа 45 минут			

2.3 Последовательность выполнения задания.

Для выполнения конкурсного задания (Модуль А, Модуль Б, Модуль В) участник любой категории использует локальную версию (или облачную, на усмотрение Организатора) «1С:Бухгалтерия 8.3». Технологическая платформа 8.3, конфигурация последняя на момент проведения чемпионата. Или аналог. При выполнении задания все полученные результаты (первичные и иные документы, регистры, отчеты, иные рабочие материалы) сохранять в электронном виде в папке на Рабочем столе компьютера/ноутбука под номером участника с разбивкой по модулям в формате pdf, doc (docx), xls (xlsx) и/или иных форматах поддерживаемых используемыми офисными пакетами и программой автоматизации учета.

Для выполнения конкурсного задания в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» (или аналогичном ПО) внесены данные на 28.02.2026г.

Основные сведения об организации

Наименование	
Полное наименование	Общество С Ограниченной Ответственностью Торговый Дом «БАТИК»
ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1169658043818 14.04.2016

	Сокращенное наименование	ООО ТД «БАТИК»
Место нахождения и адрес юридического лица		
	Место нахождения юридического лица	СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.О. ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ, Г ЕКАТЕРИНБУРГ
	Адрес юридического лица	620026, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. КАРЛА МАРКСА, Д. 60, ПОМЕЩ. 5
Сведения о регистрации		
	Способ образования	Создание юридического лица
	ОГРН	1169658043818
	Дата регистрации	14.04.2016
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
	Наименование регистрирующего органа	Инспекция Федеральной налоговой службы по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
	Адрес регистрирующего органа	620014, Екатеринбург г,Хомякова ул,4
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
	Фамилия, Имя, Отчество	Северцев Игнат Борисович
	ИНН	662348932924
	СНИЛС	195-968-100 33
	Должность	директор
Сведения об уставном капитале		
	Вид	Уставный капитал
	Размер (в рублях)	5 000 000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
	Фамилия, Имя, Отчество	Никитин Кирилл Сергеевич
	ИНН	660406885373
	Номинальная стоимость доли (в рублях)	5000000
	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
	ИНН юридического лица	6685111422
	КПП юридического лица	668501001
	Дата постановки на учет в налоговом органе	14.04.2016
	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №31 по Свердловской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
	Регистрационный номер	075032120335
	Дата регистрации	19.04.2016
	Наименование территориального органа Социального фонда	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
28.	Регистрационный номер	661522541766151

29.	Наименование территориального органа Социального фонда	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области
30.	Единый регистрационный номер страхователя	661522541766151
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
	Код и наименование вида деятельности	14.13 Производство прочей верхней одежды
Банковские реквизиты		
	Наименование банка	ПАО КБ «УБРиР»
	Корр. счет	30101810900000000795
	БИК	046577795
	Расчетный счет	40702810463050001002
	Дата открытия	20.04.2016
	Валюта счета	руб.
Данные о кодах статистики		
	ОКПО	01273154
	ОКТМО	65731000
	ОКОПФ	12300
	ОКФС	16
	ОКОГУ	4210014

Подразделения:

Управление
Производство

Общая для всех категорий часть задания: настройка программы автоматизированного ведения учета согласно учетной политике.

Учетная политика Организации на 2026 год

- для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2. Используется следующая классификация основных средств:

- производственное оборудование;
- прочие основные средства.

3. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для производственного оборудования.

4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.

5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.

6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.

7. Способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА: линейный.

8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.

9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается по средней себестоимости (ФСБУ 5/2019 «Запасы»)

10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.

11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.

12. Расходы по подразделению Управление отражаются на счете 26, по подразделению Производство – на счете 20.

13. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

- для целей налогообложения:

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС и прочих обязательных платежей в бюджет РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма Организация является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний-3класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в наличном и в безналичном порядке. Выдача денежных средств подотчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Положение о системе оплаты труда и премирования работников (2026 год)

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию.

2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.

- Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени);

- Заработная плата за 2 половину месяца - 5-го числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).

3. Заработная плата выдается через банк переводом на лицевые счета работников.

Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации – 50 000 руб.

Остатки по счетам на 28.02.2026 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
01.01	Автоматическая настилочная каретка PZ-5, БП-000035, срок полезного использования 72 мес., способ начисления амортизации – линейный, принято к учету 15.01.2023 г., акт № 1 от 15.01.2023 г.	2 000 000,00
02.01	Амортизация настилочной каретки PZ-5, БП-000035	345 536,00
10.01	Нитки 40/2 100 шт.*114,02 Нитки 45ЛЛ 210 шт.*135,84 Бирка DF 903 шт.*5,08 Ткань «Ворсовая» А45-23В 248 м*783,12	238 729,40
51	Расчетный счет ПАО КБ «УБРИР» ИНН/КПП 6608008004/667101001	4 500 000,00
67.01	Кредит, кредитный договор № 1756 от 10.02.2024, срок 5 лет, 15% годовых	10 000 000,00
80.09	Уставный капитал	5 000 000,00
84.02	Непокрытый убыток	8 606 806,60

Информация по персоналу ООО ТД «Батик»									
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Подразделение	Оклад, часовой тариф, руб.	Заявления на вычеты (количество иждивенцев)	ИНН / СНИЛС	Номер лицевого счета	Дата приема на работу
	Северцев Игнат Борисович	02.01.1990	Директор	Управление	60 000,00	1	662348932924/ 195-968-100 33	Уральский банк ПАО Сбербанк БИК 046577674 40817810216544223197	17.01.2020
	Петрова Ольга Сергеевна	12.04.1998	Главный бухгалтер	Управление	50 000,00	1	662350232775/ 191-149-367 77	Уральский банк ПАО Сбербанк БИК 046577674 40817810216544223087	17.01.2020
	Соколова Анна Альбертовна	17.09.1985	Швея	Производство	40 000,00	1 ребенок инвалид	662339586386/ 168-780-529 21	Уральский банк ПАО Сбербанк БИК 046577674 40817810216544223074	17.01.2020

Перед началом работы, внести недостающую информацию по сотрудникам в базу и проверить настройки Ученой политики.

2.3.1. Категория участников «ШКОЛЬНИКИ»:

Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации (согласно задания). Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль А».

02.03.2026 г.

ПАО КБ «УБРИР» г. Екатеринбург		БИК	046577795
Банк получателя		Сч. №	3010181090000000795
ИНН 7715550076	КПП 771501001	Сч. №	40702810362170001258
ООО «ТАБЭЛЛА»			
Получатель			

Счет на оплату № 19 от 02 марта 2026 г.

Поставщик **ООО «ТАБЭЛЛА», ИНН 7715550076, КПП 771501001, 127106, Город Москва, вн.тер. г. (Исполнитель): Муниципальный Округ Марфино, проезд Гостиничный, дом 4Б, помещение 1Н/5**

Покупатель **ООО ТД «БАТИК», ИНН 6685111422, КПП 668501001, 620026, Свердловская область, г.о. Город (Заказчик): Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Карла Маркса, дом 60, помещение 5**

Основание: **Договор № 30 от 28.02.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034		шт	1 874 400,00	1 874 400,00

Итого: 1 874 400,00
НДС 22% сверху: 412 368,00
Всего к оплате: 2 286 768,00

Всего наименований 1, на сумму 2 249 280,00 руб.

два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч семьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Оплата в течение 5 дней

Товар отпускается по факту перевода на р/с предоплаты в размере 10%

Руководитель _____ **ПЕЧАТ** _____ Кудрявцев В.Н. Бухгалтер _____ *Петрова* Петрова Н.А.

Кудрявцев
В

03.03.2026 г.

Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034 принят к учету, в подразделение «Производство».

06.03.2026 г.

С расчетного счета погашена задолженность перед ООО «ТАБЭЛЛА» за Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034 в полном объеме.

10.03.2026 г.

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва	БИК	044525411
Банк получателя	Сч. №	30101810145250000411
ИНН 6686034530	КПП 667801001	Сч. № 40702810220020000280
ООО «МОТОДОМ 97»		
Получатель		

Счет на оплату № 103 от 10 марта 2024 г.

Поставщик **ООО «МОТОДОМ 97», ИНН 6686034530, КПП 667801001, 620141, Свердловская область, г.о.**
(Исполнитель): **Город Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Артинская, дом 12Б, помещение 11**

Покупатель **ООО ТД «БАТИК», ИНН 6685111422, КПП 668501001, 620026, Свердловская область, г.о. Город**
(Заказчик): **Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Карла Маркса, дом 60, помещение 5**

Основание: **Договор № 2 от 01.02.2024**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Нитки 45JLJ	18	шт	113,20	2 037,60
2	Пакет с замком	10 700	шт	5,93	63 451,00
3	Пакет майка фирменный	3 800	шт	29,92	113 696,00
4	Пакет с плоскими ручками	3 800	шт	25,00	95 000,00
5	Размерник	10 200	шт	1,53	15 606,00
6	Резинка белая	4 580	м	43,41	198 817,80
7	Резинка шляпная	533,38	м	13,22	7 051,28
8	Бирка DF	8 000	шт	5,08	40 640,00
9	Ткань флисовая KOLON Stretch 3TC-SPS-139	6 864	м	114,73	787 506,72
10	Биркодержатели	5 250	шт	98,95	519 487,50

Итого: 1843293,90
Сумма НДС 22%: 405524,66
Всего к оплате: 2248818,56

Всего наименований 10, на сумму 2248818,56руб.

два миллиона двести сорок восемь тысяч восемьсот восемнадцать рублей 56 копеек

Оплата в течение 5 дней.

Руководитель Фатыхов **ПЕЧАТ** Фатыхов Ринат Дамирович Бухгалтер Васильева Васильева Е.А.

Материалы приняты к учёту на основании УПД № 103 от 10 марта 2026 г.

16.03.2026 г.

С расчетного счета погашена задолженность перед ООО «МОТОДОМ 97» за поставленные материалы в полном объеме.

17.03.2026 г.

С расчетного счета перечислены средства под отчет Миронову А.А. на командировочные расходы в сумме 20 000 руб.

25.03.2026 г.

Переданы в производство материалы (определить самостоятельно), в количестве согласно калькуляции и выпуска продукции.

Выпущена продукция: Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander

Количество: 800 шт. (плановая стоимость 800,00 руб.)

Калькуляция: Продукция: Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander

Наименование	Норма расхода на 1 шт.	Единица измерения
Бирка DF	1,000	шт
Нитки 45JL1	0,050	шт
Пакет майка фирменный	0,500	шт
Пакет с замком	1,000	шт
Пакет с плоскими ручками	0,500	шт
Размерник	2,000	шт
Резинка белая	0,610	м
Ткань флисовая KOLON Stretch 3TC-SPS-139	1,760	м
Биркодержатели	1,000	шт

26.03.2026 г.

Выставлен счет ОАО «Аорта»

ИНН/ КПП 6668001613/ 662301001

УРАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 046577674, р/с 40702810616540061110, кор./сч. 30101810400000000225

Оплата в течение 3 дней.

Отгрузка продукции на следующий день после оплаты.

Продукция	Договор	Количество	Цена за единицу продукции, в т.ч. НДС 22 %
Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander	№ 2 от 20.03.2024	799	3 000,00

31.03.2026 г.

Представлен авансовый отчет.

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55

ООО ТД «БАТИК»
наименование организации

Форма по ОКУД	Код 0302001
по ОКПО	01273154

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме _____ 21 373 _____ руб. 00 коп.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	31.03.2026

Руководитель Северцев Северцев И. Б.
Директор _____ должность
подпись _____ расшифровка подписи
31 марта 2026 г.

Структурное подразделение Управление Код _____
00-000001
Подотчетное лицо Миронов А. А. Табельный номер _____
00003
Профессия (должность) Раскройщик Назначение аванса Командировочные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб.коп.
Предыдущий аванс	остаток	
	перерасход	
Получен аванс 1. из кассы		
1а. в валюте (справочно)		
2. по банковским картам		20 000,00
2а. в валюте (справочно)		
Итого получено		
Израсходовано		21 373,00
остаток		
	перерасход	1 373,00

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.

Приложение _____ 6 _____ документов на _____ 6 _____ листах
Отчет проверен. К утверждению в сумме: _____ Двадцать одна тысяча триста семьдесят три рубля 00 копеек (21 373 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер Орлова _____ Орлова О.С.
подпись _____ расшифровка подписи
Бухгалтер Орлова _____ Орлова О.С.
подпись _____ расшифровка подписи

Остаток внесен _____ в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ « _____ 20 ____ г.
Перерасход выдан _____
Бухгалтер (кассир) _____ « _____ 20 ____ г.
подпись _____ расшифровка подписи

.....
линия отреза

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	14.03.2026	0123569	Билет, посадочный талон, кассовый чек ПАО АЭРОФЛОТ (ИНН/КПП 7712040126/770401001)	6 380,00 (в т.ч. НДС 10%)				
2	14.03.2026	0123570	Билет, посадочный талон, кассовый чек ПАО АЭРОФЛОТ	5 093,00 (в т.ч. НДС 10%)				
3	29.03.2026	0000-000001	Авансовый отчет (суточные по России)	7 700,00				
4	29.03.2026	0000-000001	Авансовый отчет (суточные по России сверх нормы)	2 200,00				
			Итого	21 373,00				

Подотчетное лицо

Миронов
подписьМиронов А. А.
расшифровка подписи

Сформировать и сохранить следующие регистры:

- оборотно-сальдовую ведомость за Март 2026 г. по счетам 60 и 62 в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
- анализ счета 10 «Материалы» за Март 2026 г. в разрезе субсчетов;
- карточку счета 71 в разрезе субсчетов за Март 2026 г.

Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по расчетам с персоналом по заработной плате и в рамках прочих расчетов с персоналом; по учету и оформлению результатов инвентаризации в организации (согласно задания), по учету источников формирования активов и учету финансовых результатов организации. Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль Б». При выполнении задания используются результаты выполнения задания «Модуль А»

20.03.2026 г.

Начислена и перечислена заработная плата за первую половину марта всем работниками, по табелю учета рабочего времени отработка у всех полная с 1.03.2026 -15.03.2026

23.03.2026 г.

По результатам инвентаризации выявлена недостача следующих материальных ценностей «Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander» - 1 шт. Недостача отнесена на сотрудника Соколова Анна Альбертовна по плановой себестоимости.

31.03.2026 г.

Произведено полное закрытие месяца – Март 2026 г.

Используя введенные в программу автоматизации учета факты хозяйственной жизни, сформировать, сохранить:

- оборотно-сальдовую ведомость за Март 2026 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов.

Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по расчетам по налогам и сборам, сформировать налоговые уведомления по ЕНС в организации, подготовить платежные поручения на перечисление следующих налогов: НДФЛ. Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль В». При выполнении задания используются результаты выполнения задания «Модуль А», «Модуль Б».

Налоговые уведомления сформированы, необходимые суммы перечислены по реквизитам платежа.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области,г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единогоказначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж

КБК	18201061201010000510
-----	----------------------

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

ОСФР по Саратовской области (ОСФР по Саратовской области л/с 04604Ф60010)

адрес: Саратовская обл., г. Саратов, ул. Им Пугачева Е.И., соор. 11/13 зарегистрирована 01.11.2002.

Сокращенное название: ОСФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 6452024495

КПП 645401001

ОКТМО 63630101001

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Саратовской области г. Саратов

Единый казначейский счет 40102810845370000052

БИК 016311121

Казначейский счет 03100643000000016000

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

Необходимо дополнительно сформировать и сохранить форму 6-НДФЛ (титальный лист с заполнением соответствующих реквизитов). Допускается использование форм из справочно-правовой системы, из программы автоматизации учета.

Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование

Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год (Бухгалтерский баланс).

Организация является субъектом малого предпринимательства и представляет отчетность по упрощенным формам.

Информация об организации

Реквизиты	Название
Название организации (полностью)	Общество с ограниченной ответственностью «СтройИнвестФинанс»
ИНН / КПП	6623085055/662301001
Юридический адрес	Свердловская обл., город Екатеринбург, г., пр-кт Ленина, д. 59
ФИО руководителя организации	Онучина Анна александровна

ООО «СтройИнвестФинанс»

Оборотно-сальдовая ведомость за 2025 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	3 000 000,00				3 000 000,00	
01.01	3 000 000,00				3 000 000,00	
02		454 435,35		129 435,48		583 870,83
02.01		454 435,35		129 435,48		583 870,83
10			41 457,00	41 457,00		
10.09			41 457,00	41 457,00		
26			106 046 446,32	106 046 446,32		
41			5 721,00	5 721,00		
41.01			5 721,00	5 721,00		
50	10 000,00				10 000,00	
50.01	10 000,00				10 000,00	
51	213 681,11		1 373 887 237,39	1 374 100 478,87	439,63	
58	12 335 585,42		1 078 634 351,25	1 005 997 000,00	84 972 936,67	
58.03	6 910 000,00		110 340 000,00	45 250 000,00	72 000 000,00	
58.05	5 425 585,42		968 294 351,25	960 747 000,00	12 972 936,67	
60	19 960 857,48		157 222 424,61	184 472 034,16		7 288 752,07
60.01		50 992,95	98 417 145,11	105 664 109,32		7 297 957,16
60.02	20 011 850,43		58 805 279,50	78 807 924,84	9 205,09	
62	22 145 000,00		295 182 150,01	291 582 150,01	25 745 000,00	
62.01	22 145 000,00		165 693 416,67	162 093 416,67	25 745 000,00	
62.02			129 488 733,34	129 488 733,34		
67		8 555 103,70	83 500 000,00	77 500 000,00		2 555 103,70
67.03		8 555 103,70	83 500 000,00	77 500 000,00		2 555 103,70
68		106 382,00	14 685 220,29	14 589 597,00		10 758,71
68.01			26 911,00	26 911,00		
68.01.1			26 911,00	26 911,00		
68.12		106 382,00	7 318 962,00	7 243 724,00		31 144,00
68.90			7 339 347,29	7 318 962,00	20 385,29	
69	5 796,00		64 791,00	70 587,00		
69.09			62 100,00	62 100,00		
69.11	5 796,00		2 691,00	8 487,00		
70	6,00		206 993,50	207 000,00		0,50
76	1 298 260,75		726 227,19	1 535 344,27	489 143,67	
76.03	463 143,67		726 227,19	726 227,19	463 143,67	
76.09	835 117,08			809 117,08	26 000,00	
80		10 000,00				10 000,00

80.09		10 000,00				10 000,00
84		49 843 265,71		53 925 768,45		103 769 034,16
84.01		49 843 265,71		53 925 768,45		103 769 034,16
90			464 308 364,92	464 308 364,92		
90.01			165 693 416,67	165 693 416,67		
90.01.1			165 693 416,67	165 693 416,67		
90.02			106 046 446,32	106 046 446,32		
90.02.1			106 046 446,32	106 046 446,32		
90.09			192 568 501,93	192 568 501,93		
91			5 397 829,46	5 397 829,46		
91.01			745 994,16	745 994,16		
91.02			1 963 178,06	1 963 178,06		
91.09			2 688 657,24	2 688 657,24		
94			47 178,00	47 178,00		
99			87 247 534,79	87 247 534,79		
99.01			87 247 534,79	87 247 534,79		
99.01.1			87 247 534,79	87 247 534,79		
Итого	58 969 186,76	58 969 186,76	3 667 203 926,73	3 667 203 926,73	114 217 519,97	114 217 519,97

На основании данных:

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- анализ бухгалтерского баланса за 2024 – 2025 год (рассчитать структуру активов и пассивов, определить динамику показателей и структуры, определить темпы роста и прироста показателей);
- сформировать выводы по данным проведенного анализа.

2.3.2. Категория участников «СТУДЕНТЫ»:

Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации (согласно задания). Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль А».

02.03.2026 г.

ПАО КБ «УБРИР» г. Екатеринбург	БИК	046577795	
Банк получателя	Сч. №	3010181090000000795	
ИНН 7715550076	КПП 771501001	Сч. №	40702810362170001258
ООО «ТАБЭЛЛА»			
Получатель			

Счет на оплату № 19 от 02 марта 2026 г.

Поставщик **ООО «ТАБЭЛЛА», ИНН 7715550076, КПП 771501001, 127106, Город Москва, вн.тер. г. (Исполнитель): Муниципальный Округ Марфино, проезд Гостиничный, дом 4Б, помещение 1Н/5**

Покупатель **ООО ТД «БАТИК», ИНН 6685111422, КПП 668501001, 620026, Свердловская область, г.о. Город (Заказчик): Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Карла Маркса, дом 60, помещение 5**

Основание: **Договор № 30 от 28.02.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034		шт	1 874 400,00	1 874 400,00

Итого: 1 874 400,00
НДС 22% сверху: 412 368,00
Всего к оплате: 2 286 768,00

Всего наименований 1, на сумму 2 249 280,00 руб.

два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч семьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Оплата в течение 5 дней

Товар отпускается по факту перевода на р/с предоплаты в размере 10%

Руководитель _____ **ПЕЧАТ** _____ Кудрявцев В.Н. Бухгалтер _____ *Петрова* Петрова Н.А.

Кудрявцев
В
Н

02.03.2026 г.

Оплачено за транспортировку станка 10 000 руб. (УПД 18 от 02.03.2026г., без НДС) той же организации. Документы приняты к учету.

03.03.2026 г.

Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034 принят к учету, в подразделение «Производство».

06.03.2026 г.

С расчетного счета погашена задолженность перед ООО «ТАБЭЛЛА» за Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034 в полном объеме.

10.03.2026 г.

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва	БИК	044525411
Банк получателя	Сч. №	30101810145250000411
ИНН 6686034530	КПП 667801001	Сч. № 40702810220020000280
ООО «МОТОДОМ 97»		
Получатель		

Счет на оплату № 103 от 10 марта 2024 г.

Поставщик **ООО «МОТОДОМ 97», ИНН 6686034530, КПП 667801001, 620141, Свердловская область, г.о.**
(Исполнитель): **Город Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Артинская, дом 12Б, помещение 11**

Покупатель **ООО ТД «БАТИК», ИНН 6685111422, КПП 668501001, 620026, Свердловская область, г.о. Город**
(Заказчик): **Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Карла Маркса, дом 60, помещение 5**

Основание: **Договор № 2 от 01.02.2024**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Нитки 45JLL	18	шт	113,20	2 037,60
2	Пакет с замком	10 700	шт	5,93	63 451,00
3	Пакет майка фирменный	3 800	шт	29,92	113 696,00
4	Пакет с плоскими ручками	3 800	шт	25,00	95 000,00
5	Размерник	10 200	шт	1,53	15 606,00
6	Резинка белая	4 580	м	43,41	198 817,80
7	Резинка шляпная	533,38	м	13,22	7 051,28
8	Бирка DF	8 000	шт	5,08	40 640,00
9	Ткань флисовая KOLON Stretch 3TC-SPS-139	6 864	м	114,73	787 506,72
10	Биркодержатели	5 250	шт	98,95	519 487,50

Итого: 1843293,90
Сумма НДС 22%: 405524,66
Всего к оплате: 2248818,56

Всего наименований 10, на сумму 2248818,56руб.

два миллиона двести сорок восемь тысяч восемьсот восемнадцать рублей 56 копеек

Оплата в течение 5 дней.

Руководитель Фатыхов **ПЕЧАТ** Фатыхов Ринат Дамирович Бухгалтер Васильева Васильева Е.А.

Материалы приняты к учёту на основании УПД № 103 от 10 марта 2026 г.

16.03.2026 г.

С расчетного счета погашена задолженность перед ООО «МОТОДОМ 97» за поставленные материалы в полном объеме.

17.03.2026 г.

С расчетного счета перечислены средства под отчет Миронову А.А. на командировочные расходы в сумме 20 000 руб.

25.03.2026 г.

Переданы в производство материалы (определить самостоятельно), в количестве согласно калькуляции и выпуска продукции.

Выпущена продукция: Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander

Количество: 800 шт. (плановая стоимость 800,00 руб.)

Калькуляция: Продукция: Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander

Наименование	Норма расхода на 1 шт.	Единица измерения
Бирка DF	1,000	шт
Нитки 45JL1	0,050	шт
Пакет майка фирменный	0,500	шт
Пакет с замком	1,000	шт
Пакет с плоскими ручками	0,500	шт
Размерник	2,000	шт
Резинка белая	0,610	м
Ткань флисовая KOLON Stretch 3TC-SPS-139	1,760	м
Биркодержатели	1,000	шт

26.03.2026 г.

Выставлен счет ОАО «Аорта»

ИНН/ КПП 6668001613/ 662301001

УРАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 046577674, р/с 40702810616540061110, кор./сч.

30101810400000000225

Оплата в течение 3 дней.

Отгрузка продукции на следующий день после оплаты.

Продукция	Договор	Количество	Цена за единицу продукции, в т.ч. НДС 22 %
Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander	№ 2 от 20.03.2024	799	3 000,00

31.03.2026 г.

Представлен авансовый отчет.

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55

ООО ТД «БАТИК»
наименование организации

Форма по ОКУД	Код 0302001
по ОКПО	01273154

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме _____ 21 373 _____ руб. 00 коп.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	31.03.2026

Руководитель Северцев И. Б. Северцев И. Б.
Директор должность
Северцев И. Б.
подпись расшифровка подписи
31 марта 2026 г.



Структурное подразделение Управление Код 00-000001
Подотчетное лицо Миронов А. А. Табельный номер 00003
Профессия (должность) Раскройщик Назначение аванса Командировочные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб.коп.
Предыдущий аванс	остаток	
	перерасход	
Получен аванс 1. из кассы		
1а. в валюте (справочно)		
2. по банковским картам		20 000,00
2а. в валюте (справочно)		
Итого получено		
Израсходовано		21 373,00
остаток		
	перерасход	1 373,00

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.

Приложение 6 документов на 6 листах
Отчет проверен. К утверждению в сумме: Двадцать одна тысяча триста семьдесят три рубля 00 копеек (21 373 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер Орлова Орлова О.С.
подпись расшифровка подписи
Бухгалтер Орлова Орлова О.С.
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен _____ в сумме руб. коп. по кассовому ордеру № _____ « _____ 20 __ г.
Перерасход выдан _____
Бухгалтер (кассир) _____ « _____ 20 __ г.
подпись расшифровка подписи

линия отреза

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	14.03.2026	0123569	Билет, посадочный талон, кассовый чек ПАО АЭРОФЛОТ (ИНН/КПП 7712040126/770401001)	6 380,00 (в т.ч. НДС 10%)				
2	14.03.2026	0123570	Билет, посадочный талон, кассовый чек ПАО АЭРОФЛОТ	5 093,00 (в т.ч. НДС 10%)				
3	29.03.2026	0000-000001	Авансовый отчет (суточные по России)	7 700,00				
4	29.03.2026	0000-000001	Авансовый отчет (суточные по России сверх нормы)	2 200,00				
			Итого	21 373,00				

Подотчетное лицо

Миронов
подпись

Миронов А. А.
расшифровка подписи

31.03.2023г.

Получен счет №71 от 31.03.2026 г. за аренду помещения по договору № 4 от 09.01.2023 г. от ООО «Регион21» по аренде помещения (20% управление, 80% производство) получены акт и счет-фактура № 71 от 31.03.2026 г. на сумму 35600 руб., в т.ч. НДС 22%. Приняты к учету.

Карточка контрагента: Общество с ограниченной ответственностью «Регион21»

428018, Чувашская Республика - Чувашия, город Чебоксары, улица Афанасьева, дом 8, офис 314, ИНН 2130189488, КПП 213001001, р/с 40601810600003000015, БИК 049706609

Сформировать и сохранить следующие регистры:

- оборотно-сальдовую ведомость за Март 2026 г. по счетам 60 и 62 в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
- анализ счета 10 «Материалы» за Март 2026 г. в разрезе субсчетов;
- карточку счета 71 в разрезе субсчетов за Март 2026 г.

Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по расчетам с персоналом по заработной плате и в рамках прочих расчетов с персоналом; по учету и оформлению результатов инвентаризации в организации (согласно задания), по учету источников формирования активов и учету финансовых результатов организации. Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль Б». При выполнении задания используются результаты выполнения задания «Модуль А»

20.03.2026 г.

Начислена и перечислена заработная плата за первую половину марта всем работниками, по табелю учета рабочего времени отработка у всех полная с 01.03.2026 -15.03.2026. Перечислены соответствующие налоги и взносы.

23.03.2026 г.

По результатам инвентаризации выявлена недостача следующих материальных ценностей «Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander» - 1 шт. Недостача отнесена на сотрудника Соколова Анна Альбертовна по плановой себестоимости. Этим же числом недостача удержана из дохода.

31.03.2026г.

Начислена заработная плата за Март всем работникам, при условии:

- Петрова Ольга Сергеевна, отпуск без сохранения заработной платы 16-17.03.2026г., в остальном отработка у остальных полная. Начислен НДФЛ и страховые взносы.

31.03.2026 г.

Произведено полное закрытие месяца – Март 2026 г.

Используя введенные в программу автоматизации учета факты хозяйственной жизни, сформировать, сохранить:

- оборотно-сальдовую ведомость за Март 2026 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов.

Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по расчетам по налогам и сборам, сформировать налоговые уведомления по ЕНС в организации, подготовить платежные поручения на перечисление следующих налогов: НДФЛ, страховые взносы, прочие налоги к начислению и уплате. Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль В». При выполнении задания используются результаты выполнения задания «Модуль А», «Модуль Б».

Налоговые уведомления сформированы, необходимые суммы перечислены по реквизитам платежа.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области,г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983

№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единогоказначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

ОСФР по Саратовской области (ОСФР по Саратовской области л/с 04604Ф60010)

адрес: Саратовская обл., г. Саратов, ул. Им Пугачева Е.И., соор. 11/13 зарегистрирована 01.11.2002.

Сокращенное название: ОСФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 6452024495

КПП 645401001

ОКТМО 63630101001

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Саратовской области г. Саратов

Единый казначейский счет 40102810845370000052

БИК 016311121

Казначейский счет 03100643000000016000

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

Необходимо дополнительно сформировать и сохранить форму 6-НДФЛ (титальный лист с заполнением соответствующих реквизитов). Допускается использование форм из справочно-правовой системы, из программы автоматизации учета.

Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование
 Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год (Бухгалтерский баланс).

Организация является субъектом малого предпринимательства и представляет отчетность по упрощенным формам.

Информация об организации

Реквизиты	Название
Название организации (полностью)	Общество с ограниченной ответственностью «СтройИнвестФинанс»
ИНН / КПП	6623085055/662301001
Юридический адрес	Свердловская обл., город Екатеринбург, г., пр-кт Ленина, д. 59
ФИО руководителя организации	Онучина Анна александровна

ООО «СтройИнвестФинанс»

Оборотно-сальдовая ведомость за 2025 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	3 000 000,00				3 000 000,00	
01.01	3 000 000,00				3 000 000,00	
02		454 435,35		129 435,48		583 870,83
02.01		454 435,35		129 435,48		583 870,83
10			41 457,00	41 457,00		
10.09			41 457,00	41 457,00		
26			106 046 446,32	106 046 446,32		
41			5 721,00	5 721,00		
41.01			5 721,00	5 721,00		
50	10 000,00				10 000,00	
50.01	10 000,00				10 000,00	
51	213 681,11		1 373 887 237,39	1 374 100 478,87	439,63	
58	12 335 585,42		1 078 634 351,25	1 005 997 000,00	84 972 936,67	
58.03	6 910 000,00		110 340 000,00	45 250 000,00	72 000 000,00	
58.05	5 425 585,42		968 294 351,25	960 747 000,00	12 972 936,67	
60	19 960 857,48		157 222 424,61	184 472 034,16		7 288 752,07
60.01		50 992,95	98 417 145,11	105 664 109,32		7 297 957,16
60.02	20 011 850,43		58 805 279,50	78 807 924,84	9 205,09	
62	22 145 000,00		295 182 150,01	291 582 150,01	25 745 000,00	
62.01	22 145 000,00		165 693 416,67	162 093 416,67	25 745 000,00	
62.02			129 488 733,34	129 488 733,34		
67		8 555 103,70	83 500 000,00	77 500 000,00		2 555 103,70
67.03		8 555 103,70	83 500 000,00	77 500 000,00		2 555 103,70
68		106 382,00	14 685 220,29	14 589 597,00		10 758,71
68.01			26 911,00	26 911,00		
68.01.1			26 911,00	26 911,00		
68.12		106 382,00	7 318 962,00	7 243 724,00		31 144,00
68.90			7 339 347,29	7 318 962,00	20 385,29	
69	5 796,00		64 791,00	70 587,00		
69.09			62 100,00	62 100,00		
69.11	5 796,00		2 691,00	8 487,00		
70	6,00		206 993,50	207 000,00		0,50
76	1 298 260,75		726 227,19	1 535 344,27	489 143,67	
76.03	463 143,67		726 227,19	726 227,19	463 143,67	
76.09	835 117,08			809 117,08	26 000,00	
80		10 000,00				10 000,00
80.09		10 000,00				10 000,00

84		49 843 265,71		53 925 768,45		103 769 034,16
84.01		49 843 265,71		53 925 768,45		103 769 034,16
90			464 308 364,92	464 308 364,92		
90.01			165 693 416,67	165 693 416,67		
90.01.1			165 693 416,67	165 693 416,67		
90.02			106 046 446,32	106 046 446,32		
90.02.1			106 046 446,32	106 046 446,32		
90.09			192 568 501,93	192 568 501,93		
91			5 397 829,46	5 397 829,46		
91.01			745 994,16	745 994,16		
91.02			1 963 178,06	1 963 178,06		
91.09			2 688 657,24	2 688 657,24		
94			47 178,00	47 178,00		
99			87 247 534,79	87 247 534,79		
99.01			87 247 534,79	87 247 534,79		
99.01.1			87 247 534,79	87 247 534,79		
Итого	58 969 186,76	58 969 186,76	3 667 203 926,73	3 667 203 926,73	114 217 519,97	114 217 519,97

На основании данных и дополнительной информации:

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- анализ бухгалтерского баланса за 2024 – 2025 год (рассчитать структуру активов и пассивов, определить динамику показателей и структуры, определить темпы роста и прироста показателей);
- анализ отчета о финансовых результатах за 2024 -2025 года (определить динамику показателей отчета, определить темп роста и прироста показателей)
- сформировать выводы по данным проведенного анализа, дополнительно представить динамику показателей наглядно (в виде графиков, по выбору).

Показатели отчета о финансовых результатах за 2024 год ООО «СтройИнвестФинанс»

Показатель, тыс.руб.	2024
Выручка	5 862
Расходы по обычной деятельности	2 591
Прочие доходы	6 370
Прочие расходы	3 718
Налог доходы	164
Чистая прибыль	5 769

2.3.3. Категория участников «СПЕЦИАЛИСТЫ»:

Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации (согласно задания). Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль А».

02.03.2026 г.

ПАО КБ «УБРИР» г. Екатеринбург	БИК	046577795
Банк получателя	Сч. №	30101810900000000795
ИНН 7715550076	КПП 771501001	Сч. № 40702810362170001258
ООО «ТАБЭЛЛА»		
Получатель		

Счет на оплату № 19 от 02 марта 2026 г.

Поставщик **ООО «ТАБЭЛЛА», ИНН 7715550076, КПП 771501001, 127106, Город Москва, вн.тер. г. (Исполнитель): Муниципальный Округ Марфино, проезд Гостиничный, дом 4Б, помещение 1Н/5**

Покупатель **ООО ТД «БАТИК», ИНН 6685111422, КПП 668501001, 620026, Свердловская область, г.о. Город (Заказчик): Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Карла Маркса, дом 60, помещение 5**

Основание: **Договор № 30 от 28.02.2026**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034		шт	1 874 400,00	1 874 400,00

Итого: 1 874 400,00
НДС 22% сверху: 412 368,00
Всего к оплате: 2 286 768,00

Всего наименований 1, на сумму 2 249 280,00 руб.

два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч семьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Оплата в течение 5 дней

Товар отпускается по факту перевода на р/с предоплаты в размере 10%

Руководитель _____ **ПЕЧАТ** Кудрявцев В.Н. Бухгалтер _____ *Петрова* Петрова Н.А.

Кудрявцев
В.
Н.

02.03.2026 г.

Оплачено за транспортировку станка 10 000 руб. (УПД 18 от 02.03.2026г., без НДС) той же организации. Документы приняты к учету.

03.03.2026 г.

Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034 принят к учету, в подразделение «Производство».

06.03.2026 г.

С расчетного счета погашена задолженность перед ООО «ТАБЭЛЛА» за Автоматический раскройный комплекс Jack JK-T8, БП-000034 в полном объеме.

10.03.2026 г.

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва		БИК	044525411
Банк получателя		Сч. №	30101810145250000411
ИНН 6686034530	КПП 667801001	Сч. №	40702810220020000280
ООО «МОТОДОМ 97»			
Получатель			

Счет на оплату № 103 от 10 марта 2024 г.

Поставщик **ООО «МОТОДОМ 97», ИНН 6686034530, КПП 667801001, 620141, Свердловская область, г.о.**
(Исполнитель): **Город Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Артинская, дом 12Б, помещение 11**

Покупатель **ООО ТД «БАТИК», ИНН 6685111422, КПП 668501001, 620026, Свердловская область, г.о. Город**
(Заказчик): **Екатеринбург, г Екатеринбург, ул Карла Маркса, дом 60, помещение 5**

Основание: **Договор № 2 от 01.02.2024**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Нитки 45JLJ	18	шт	113,20	2 037,60
2	Пакет с замком	10 700	шт	5,93	63 451,00
3	Пакет майка фирменный	3 800	шт	29,92	113 696,00
4	Пакет с плоскими ручками	3 800	шт	25,00	95 000,00
5	Размерник	10 200	шт	1,53	15 606,00
6	Резинка белая	4 580	м	43,41	198 817,80
7	Резинка шляпная	533,38	м	13,22	7 051,28
8	Бирка DF	8 000	шт	5,08	40 640,00
9	Ткань флисовая KOLON Stretch 3TC-SPS-139	6 864	м	114,73	787 506,72
10	Биркодержатели	5 250	шт	98,95	519 487,50

Итого: 1843293,90
Сумма НДС 22%: 405524,66
Всего к оплате: 2248818,56

Всего наименований 10, на сумму 2248818,56руб.

два миллиона двести сорок восемь тысяч восемьсот восемнадцать рублей 56 копеек

Оплата в течение 5 дней.

Руководитель Фатыхов **ПЕЧАТ** Фатыхов Ринат Дамирович Бухгалтер Васильева Васильева Е.А.

Материалы приняты к учёту на основании УПД № 103 от 10 марта 2026 г.

16.03.2026 г.

С расчетного счета погашена задолженность перед ООО «МОТОДОМ 97» за поставленные материалы в полном объеме.

17.03.2026 г.

С расчетного счета перечислены средства под отчет Миронову А.А. на командировочные расходы в сумме 20 000 руб.

25.03.2026 г.

Переданы в производство материалы (определить самостоятельно), в количестве согласно калькуляции и выпуска продукции.

Выпущена продукция: Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander

Количество: 800 шт. (плановая стоимость 800,00 руб.)

Калькуляция: Продукция: Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander

Наименование	Норма расхода на 1 шт.	Единица измерения
Бирка DF	1,000	шт
Нитки 45JL1	0,050	шт
Пакет майка фирменный	0,500	шт
Пакет с замком	1,000	шт
Пакет с плоскими ручками	0,500	шт
Размерник	2,000	шт
Резинка белая	0,610	м
Ткань флисовая KOLON Stretch 3TC-SPS-139	1,760	м
Биркодержатели	1,000	шт

26.03.2026 г.

Выставлен счет ОАО «Аорта»

ИНН/ КПП 6668001613/ 662301001

УРАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 046577674, р/с 40702810616540061110, кор./сч. 30101810400000000225

Оплата в течение 3 дней.

Отгрузка продукции на следующий день после оплаты.

Продукция	Договор	Количество	Цена за единицу продукции, в т.ч. НДС 22 %
Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander	№ 2 от 20.03.2024	799	3 000,00

31.03.2026 г.

Представлен авансовый отчет.

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55

ООО ТД «БАТИК»
наименование организации

Форма по ОКУД	Код 0302001
по ОКПО	01273154

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме _____ 21 373 _____ руб. 00 коп.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	31.03.2026

Руководитель Северцев Северцев И. Б.
Директор _____ должность
Северцев И. Б.
Северцев _____
подпись _____ расшифровка подписи
31 марта 2026 г.

Структурное подразделение Управление Код _____
00-000001
Подотчетное лицо Миронов А. А. Табельный номер _____
00003
Профессия (должность) Раскройщик Назначение аванса Командировочные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб.коп.
Предыдущий аванс	остаток	
	перерасход	
Получен аванс 1. из кассы		
1а. в валюте (справочно)		
2. по банковским картам		20 000,00
2а. в валюте (справочно)		
Итого получено		
Израсходовано		21 373,00
остаток		
	перерасход	1 373,00

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.

Приложение _____ 6 _____ документов на _____ 6 _____ листах
Отчет проверен. К утверждению в сумме: _____ Двадцать одна тысяча триста семьдесят три рубля 00 копеек (21 373 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер Орлова _____ Орлова О.С.
подпись _____ расшифровка подписи
Бухгалтер Орлова _____ Орлова О.С.
подпись _____ расшифровка подписи

Остаток внесен _____ в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ « _____ 20 ____ г.
Перерасход выдан _____
Бухгалтер (кассир) _____ « _____ 20 ____ г.
подпись _____ расшифровка подписи

.....
линия отреза

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	14.03.2026	0123569	Билет, посадочный талон, кассовый чек ПАО АЭРОФЛОТ (ИНН/КПП 7712040126/770401001)	6 380,00 (в т.ч. НДС 10%)				
2	14.03.2026	0123570	Билет, посадочный талон, кассовый чек ПАО АЭРОФЛОТ	5 093,00 (в т.ч. НДС 10%)				
3	29.03.2026	0000-000001	Авансовый отчет (суточные по России)	7 700,00				
4	29.03.2026	0000-000001	Авансовый отчет (суточные по России сверх нормы)	2 200,00				
			Итого	21 373,00				

Подотчетное лицо

Миронов
подпись

Миронов А. А.
расшифровка подписи

31.03.2023г.

Получен счет №71 от 31.03.2026 г. за аренду помещения по договору № 4 от 09.01.2023 г. от ООО «Регион21» по аренде помещения (20% управление, 80% производство) получены акт и счет-фактура № 71 от 31.03.2026 г. на сумму 35600 руб., в т.ч. НДС 22%. Приняты к учету.

Карточка контрагента: Общество с ограниченной ответственностью «Регион21»

428018, Чувашская Республика - Чувашия, город Чебоксары, улица Афанасьева, дом 8, офис 314, ИНН 2130189488, КПП 213001001, р/с 40601810600003000015, БИК 049706609

Сформировать и сохранить следующие регистры:

- оборотно-сальдовую ведомость за Март 2026 г. по счетам 60 и 62 в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
- анализ счета 10 «Материалы» за Март 2026 г. в разрезе субсчетов;
- карточку счета 71 в разрезе субсчетов за Март 2026 г.

Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по расчетам с персоналом по заработной плате и в рамках прочих расчетов с персоналом; по учету и оформлению результатов инвентаризации в организации (согласно задания), по учету источников формирования активов и учету финансовых результатов организации. Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль Б». При выполнении задания используются результаты выполнения задания «Модуль А»

16.03.2026

ПРИКАЗ 16.03.2026 № 67-к

Об установлении неполного рабочего времени
В соответствии с соглашением сторон

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 16.03.2026 Директору Северцеву Игнату Борисовичу неполный рабочий день со следующим режимом рабочего времени:

— пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

— продолжительность ежедневной работы — 2 часа;

- время начала работы — 11:00, время окончания работы — 13:30;

— перерыв для отдыха и питания — 30 минут в период с 11:30 до 12:00.

2. Главному бухгалтеру производить оплату труда пропорционально отработанному времени.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: дополнительное соглашение от 16.03.2026 № 1 к трудовому договору от 12.06.2022 № 1-тд.

Директор: Северцев

Северцев И.Б..

20.03.2026 г.

Начислена и перечислена заработная плата за первую половину марта всем работниками, по табелю учета рабочего времени отработка у всех полная с 1.03.2026 -15.03.2026

23.03.2026 г.

По результатам инвентаризации выявлена недостача следующих материальных ценностей «Термобелье зимнее с высоким воротом женское Lavander» - 1 шт. Недостача отнесена на сотрудника Соколова Анна Альбертовна по плановой себестоимости.

23.03.2026 г.

Перечислена государственная пошлина в размере 800 руб (изменения в устав Общества)

Наименование банка получателя средств	«ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области, г Тула»
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	«017003983»
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	«40102810445370000059»
Получатель	«Казначейство России (ФНС России)»
Номер казначейского счета	«03100643000000018500»
ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
КБК 18210807200010039110	

31.03.2026 г.

Произведено полное закрытие месяца – Март 2026 г.

Используя введенные в программу автоматизации учета факты хозяйственной жизни, сформировать, сохранить:

- оборотно-сальдовую ведомость за Март 2026 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов.

Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы сформировать первичные учетные документы по операциям, отразить в учете операции по расчетам по налогам и сборам, сформировать налоговые уведомления по ЕНС в организации, подготовить платежные поручения на перечисление следующих налогов: НДФЛ, страховые взносы, прочие налоги к начислению и уплате. Сформировать и сохранить книгу продаж и книгу покупок. Все первичные документы, в т.ч., бухгалтерские справки и пр., регистры, отчеты должны быть сохранены в электронном виде в папке участника, подпапка «Модуль В». При выполнении задания используются результаты выполнения задания «Модуль А», «Модуль Б».

Налоговые уведомления сформированы, необходимые суммы перечислены по реквизитам платежа.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области,г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

ОСФР по Саратовской области (ОСФР по Саратовской области л/с 04604Ф60010)

адрес: Саратовская обл., г. Саратов, ул. Им Пугачева Е.И., соор. 11/13 зарегистрирована 01.11.2002.

Сокращенное название: ОСФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 6452024495

КПП 645401001

ОКТМО 63630101001

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Саратовской области
г. Саратов

Единый казначейский счет 40102810845370000052

БИК 016311121

Казначейский счет 03100643000000016000

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

Необходимо дополнительно сформировать и сохранить форму 6-НДФЛ (титульный лист с заполнением соответствующих реквизитов). Допускается использование форм из справочно-правовой системы, из программы автоматизации учета.

Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование
 Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год (Бухгалтерский баланс).

Организация является субъектом малого предпринимательства и представляет отчетность по упрощенным формам.

Информация об организации

Реквизиты	Название
Название организации (полностью)	Общество с ограниченной ответственностью «СтройИнвестФинанс»
ИНН / КПП	6623085055/662301001
Юридический адрес	Свердловская обл., город Екатеринбург, г., пр-кт Ленина, д. 59
ФИО руководителя организации	Онучина Анна Александровна

ООО «СтройИнвестФинанс»

Оборотно-сальдовая ведомость за 2025 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	3 000 000,00				3 000 000,00	
01.01	3 000 000,00				3 000 000,00	
02		454 435,35		129 435,48		583 870,83
02.01		454 435,35		129 435,48		583 870,83
10			41 457,00	41 457,00		
10.09			41 457,00	41 457,00		
26			106 046 446,32	106 046 446,32		
41			5 721,00	5 721,00		
41.01			5 721,00	5 721,00		
50	10 000,00				10 000,00	
50.01	10 000,00				10 000,00	
51	213 681,11		1 373 887 237,39	1 374 100 478,87	439,63	
58	12 335 585,42		1 078 634 351,25	1 005 997 000,00	84 972 936,67	
58.03	6 910 000,00		110 340 000,00	45 250 000,00	72 000 000,00	
58.05	5 425 585,42		968 294 351,25	960 747 000,00	12 972 936,67	
60	19 960 857,48		157 222 424,61	184 472 034,16		7 288 752,07
60.01		50 992,95	98 417 145,11	105 664 109,32		7 297 957,16
60.02	20 011 850,43		58 805 279,50	78 807 924,84	9 205,09	
62	22 145 000,00		295 182 150,01	291 582 150,01	25 745 000,00	
62.01	22 145 000,00		165 693 416,67	162 093 416,67	25 745 000,00	
62.02			129 488 733,34	129 488 733,34		
67		8 555 103,70	83 500 000,00	77 500 000,00		2 555 103,70
67.03		8 555 103,70	83 500 000,00	77 500 000,00		2 555 103,70
68		106 382,00	14 685 220,29	14 589 597,00		10 758,71
68.01			26 911,00	26 911,00		
68.01.1			26 911,00	26 911,00		
68.12		106 382,00	7 318 962,00	7 243 724,00		31 144,00
68.90			7 339 347,29	7 318 962,00	20 385,29	
69	5 796,00		64 791,00	70 587,00		
69.09			62 100,00	62 100,00		
69.11	5 796,00		2 691,00	8 487,00		
70	6,00		206 993,50	207 000,00		0,50
76	1 298 260,75		726 227,19	1 535 344,27	489 143,67	
76.03	463 143,67		726 227,19	726 227,19	463 143,67	
76.09	835 117,08			809 117,08	26 000,00	
80		10 000,00				10 000,00
80.09		10 000,00				10 000,00

84		49 843 265,71		53 925 768,45		103 769 034,16
84.01		49 843 265,71		53 925 768,45		103 769 034,16
90			464 308 364,92	464 308 364,92		
90.01			165 693 416,67	165 693 416,67		
90.01.1			165 693 416,67	165 693 416,67		
90.02			106 046 446,32	106 046 446,32		
90.02.1			106 046 446,32	106 046 446,32		
90.09			192 568 501,93	192 568 501,93		
91			5 397 829,46	5 397 829,46		
91.01			745 994,16	745 994,16		
91.02			1 963 178,06	1 963 178,06		
91.09			2 688 657,24	2 688 657,24		
94			47 178,00	47 178,00		
99			87 247 534,79	87 247 534,79		
99.01			87 247 534,79	87 247 534,79		
99.01.1			87 247 534,79	87 247 534,79		
Итого	58 969 186,76	58 969 186,76	3 667 203 926,73	3 667 203 926,73	114 217 519,97	114 217 519,97

На основании данных и дополнительной информации:

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- анализ бухгалтерского баланса за 2024 – 2025 год (рассчитать структуру активов и пассивов, определить динамику показателей и структуры, определить темпы роста и прироста показателей);
- анализ отчета о финансовых результатах за 2024 -2025 года (определить динамику показателей отчета, определить темп роста и прироста показателей);
- анализ ликвидности (3 коэффициента: текущая, абсолютная, быстрая)
- сформировать выводы по данным проведенного анализа, дополнительно представить динамику показателей наглядно (в виде графиков, по выбору).

Показатели отчета о финансовых результатах за 2024 год ООО «СтройИнвестФинанс»

Показатель, тыс.руб.	2024
Выручка	5 862
Расходы по обычной деятельности	2 591
Прочие доходы	6 370
Прочие расходы	3 718
Налог доходы	164
Чистая прибыль	5 769

2.4. Региональный (вариативный):

Примеры изменений для регионального (вариативного) модуля:

В конкурсном задании должны быть указаны все модули задания, примерное описание модулей, время выполнения, данное задание может быть изменено только на 30% в присутствии всех экспертов накануне дня соревнований. При внесении 30 % изменений к Конкурсному Заданию должны руководствоваться принципами объективности и беспристрастности. Изменения не должны влиять на сложность задания, не должны относиться к иным профессиональным областям, не описанным в компетенции по «Экономика и бухгалтерский учет». Также внесённые изменения должны быть исполнимы при помощи утверждённого для соревнований Инфраструктурного листа. 30% изменения в конкурсном задании оформляются соответствующим протоколом. Разрешается изменить 30% задания в следующем формате:

- 30% изменения объема самого задания, функционал остается прежним, меняется, например, часть хозяйственных операций из задания, изменение цифровых показателей, изменение реквизитов и т.д.

- 30% изменения функциональности, т.е. могут измениться объекты учета, текстовая формулировка хозяйственных операций м.б. заменена первичным документом и/или регистром, добавлены и/или удалены хозяйственные операции с учетом отводимого на модуль времени, изменены требуемые отчеты, ОСВ и т.д..

- 30% комбинированного изменения, т.е. сочетание 2-х вышеизложенных факторов.

2.5. Критерии оценки выполнения задания

Категория участников	Наименование и описание модуля	Тип критерия (оценочный/измеримый)	Макс. балл
Школьники	Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации	И/О	25
	Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
	Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
	Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
	Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
	Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
	Заполнены субконто по счетам	И	2
	Формирование стоимости и учет приобретенных активов	И	2
	Формирование и учет расчетов с контрагентами/персоналом, денежных средств	И	3
	Формирование и учет калькуляции продукции/услуг	И	3
	Расчеты требуемых сумм верны	И	3
	Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
	Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	И/О	25
	Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
	Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
	Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
	Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
	Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
	Заполнены субконто по счетам	И	2
	Учет источников формирования активов и финансовых результатов	И	2
	Учет расчетов с персоналом	И	3

Оформление и учет инвентаризации	И	3
Расчеты требуемых сумм верны	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	И/О	25
Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
Заполнены субконто по счетам	И	2
Сформированы налоговые регистры	И	2
Учет расчетов по налогам и ЕНС	И	3
Учет расчетов по страховым взносам	И	3
Расчеты требуемых сумм верны	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование	И/О	25
Заполнение реквизитов бухгалтерского баланса	И	2
Формирование числовых показателей бухгалтерского баланса	И	3
Формирование актива баланса	И	4
Формирование пассива баланса	И	4
Проведение анализа показателей бухгалтерского баланса	И	4
Формирование выводов по результатам анализа	И	3
Логичность и обоснованность сформированных выводов, владение терминологией	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
	ОБЩЕЕ:	100

Студенты	Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации	И/О	25
	Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
	Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
	Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
	Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
	Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
	Заполнены субконто по счетам	И	2
	Формирование стоимости и учет приобретенных активов	И	2
	Формирование и учет расчетов с контрагентами/персоналом, денежных средств	И	3
	Формирование и учет калькуляции продукции/услуг	И	3
	Расчеты требуемых сумм верны	И	3
	Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
	Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	И/О	25
	Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
	Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
	Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
	Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
	Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
	Заполнены субконто по счетам	И	2
	Учет источников формирования активов и финансовых результатов	И	2
Учет расчетов с персоналом	И	3	
Оформление и учет инвентаризации	И	3	
Расчеты требуемых сумм верны	И	3	

Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	И/О	25
Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
Заполнены субконто по счетам	И	2
Сформированы налоговые регистры	И	2
Учет расчетов по налогам и ЕНС	И	3
Учет расчетов по страховым взносам	И	3
Расчеты требуемых сумм верны	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование	И/О	25
Заполнение реквизитов бухгалтерского баланса	И	2
Формирование числовых показателей бухгалтерского баланса	И	2
Заполнение реквизитов отчета о финансовых результатах	И	2
Формирование числовых показателей отчета о финансовых результатах	И	2
Проведение анализа показателей бухгалтерского баланса	И	4
Проведение анализа отчета о финансовых результатах	И	4
Формирование выводов по результатам анализа	И	4
Логичность и обоснованность сформированных выводов, владение терминологией	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
ОБЩЕЕ:		100

Специалисты	Модуль А. Бухгалтерский учет формирования и использования активов организации	И/О	25
	Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
	Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
	Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
	Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
	Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
	Заполнены субконто по счетам	И	2
	Формирование стоимости и учет приобретенных активов	И	2
	Формирование и учет расчетов с контрагентами/персоналом, денежных средств	И	3
	Формирование и учет калькуляции продукции/услуг	И	3
	Расчеты требуемых сумм верны	И	3
	Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
	Модуль Б. Бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	И/О	25
	Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
	Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
	Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
	Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
	Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
	Заполнены субконто по счетам	И	2
	Учет источников формирования активов и финансовых результатов	И	2
	Учет расчетов с персоналом	И	3
	Оформление и учет инвентаризации	И	3
	Расчеты требуемых сумм верны	И	3

Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
Модуль В. Осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	И/О	25
Первичная настройка программы автоматизации учета (учетная политика, справочники, пр.)	И	2
Соответствие даты регистрации и ввода в программу автоматизации учета первичным документам (по заданию)	И	2
Сохраненные первичные документы соответствуют заданию	И	2
Соответствие учетных регистров первичным документам	И	2
Соответствие операций по синтетическим счетам бухгалтерского учета первичным документам	И	2
Заполнены субконто по счетам	И	2
Сформированы налоговые регистры	И	2
Учет расчетов по налогам и ЕНС	И	3
Учет расчетов по страховым взносам	И	3
Расчеты требуемых сумм верны	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
Модуль Г. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее использование	И/О	25
Заполнение реквизитов бухгалтерского баланса	И	2
Формирование числовых показателей бухгалтерского баланса	И	2
Заполнение реквизитов отчета о финансовых результатах	И	2
Формирование числовых показателей отчета о финансовых результатах	И	2
Проведение анализа показателей бухгалтерского баланса	И	4
Проведение анализа отчета о финансовых результатах	И	4
Формирование выводов по результатам анализа	И	4
Логичность и обоснованность сформированных выводов, владение терминологией	И	3
Владение компьютером, средствами оргтехники, профессиональными и офисными программами	О	2
ОБЩЕЕ:		100

3. Перечень специальной одежды, оборудования, инструментов и расходных материалов, которые участник может привезти с собой на площадку проведения чемпионата.

3.1. Требуемая специальная одежда участникам по компетенции в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности: школьники/студенты/специалисты (при необходимости оформляется отдельно по категориям):

Требуемая специальная одежда (участник обязан привезти с собой) (Школьники/Студенты/Специалисты)					
№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Ссылка на образец (при необходимости)	Ед. измерения	Необходимо кол-во
1	Не требуется	-	-	шт	-

3.2. Рекомендуемый перечень оборудования и инструментов для участников категорий: школьники, студенты, специалисты (при необходимости оформляется отдельно для каждой категории), которые участник может привезти с собой:

Рекомендуемый набор оборудования/инструментов (участник может привезти с собой) (Школьники/Студенты/Специалисты (при необходимости оформляется отдельно по категориям))					
№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Ссылка на образец (при необходимости)	Ед. измерения	Необходимо кол-во
1	Ноутбук или тифлокомпьютер со специальным программным обеспечением	На усмотрение участника	-	шт	1
2	Дисплей Брайля	На усмотрение участника	-	шт	1
3	Наушники	На усмотрение участника	-	шт	1
4	Ручной электронный увеличитель	На усмотрение участника	-	шт	1
5	Бумага для письма по Брайлю	На усмотрение участника	-	шт	5
6	Прибор, грифель для письма по Брайлю	На усмотрение участника	-	шт	1
7	Другие технические средства или ассистивные технологии	На усмотрение участника	-	шт	1
1	Ноутбук или тифлокомпьютер со специальным программным обеспечением	На усмотрение участника	-	шт	1

3.3. Инфраструктурный лист застройки площадки предоставляется в виде отдельного документа (приложения) в формате Excel (.xlsx)

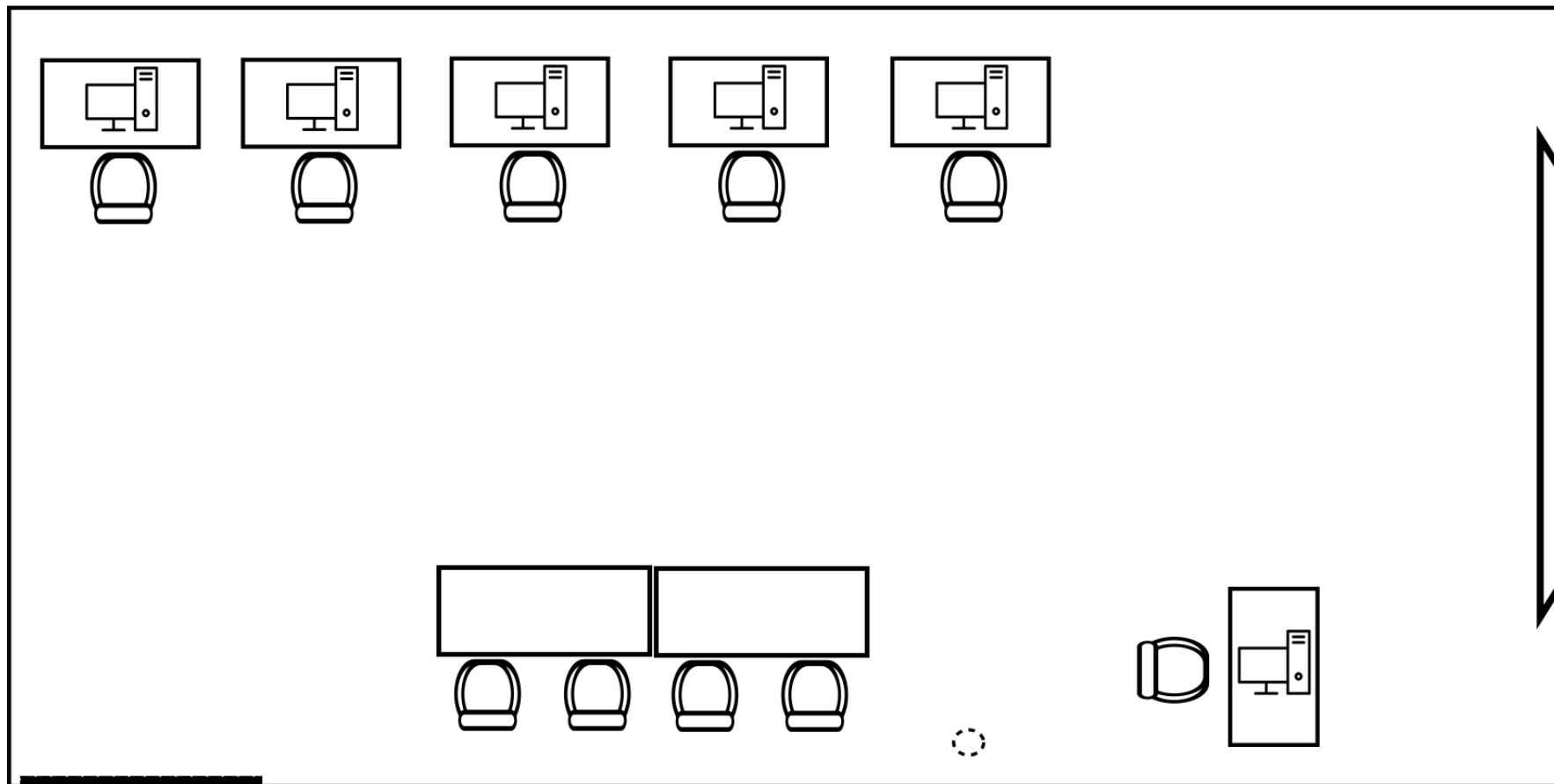
4. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом всех основных нозологий







Вид нозологии	Площадь, м.кв.	Ширина прохода между рабочими местами, м.	Специализированное оборудование, количество*
Рабочее место участника с нарушением слуха	3000x1900	1,5 м	<p>Для участников с нарушением слуха необходимо предусмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наличие звукоусиливающей аппаратуры, акустической системы, информационной индукционной системы, наличие индивидуальных наушников; б) наличие на площадке переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика); в) оформление конкурсного задания в доступной текстовой информации.
Рабочее место участника с нарушением зрения	3000x1900	1,5 м	<p>Для участников с нарушением зрения необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) текстовое описание конкурсного задания в плоскочечатном виде с крупным размером шрифта, учитывающим состояние зрительного анализатора участника с остаточным зрением (в формате Microsoft Word не менее 16-18 пт), дублированного рельефно точечным шрифтом Брайля (при необходимости); б) лупа с подсветкой для слабовидящих; электронная лупа; в) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере - оснащение специальным компьютерным оборудованием и оргтехникой: <ul style="list-style-type: none"> видеоувеличитель; - программы экранного доступа NVDA и JAWS18 (при необходимости); - брайлевский дисплей (при необходимости); в) для рабочего места участника с нарушением зрения, имеющего собаку-проводника, необходимо предусмотреть место для собаки-проводника. г) оснащение (оборудование) специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слепого своего

			<p>рабочего места и выполнение трудовых функций;</p> <p>д) индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.</p>
Рабочее место участника с нарушением ОДА	3000x1900	1,5 м	<p>Оснащение (оборудование) специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических принципов:</p> <p>а) увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами верстаков;</p> <p>б) для участников, передвигающихся в кресле-коляске, необходимо выделить 1 - 2 первых рабочих места в ряду у дверного проема;</p> <p>в) оснащение (оборудование) специального рабочего места специальными механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании.</p>
Рабочее место участника с соматически ми заболеваниями и	3000x1900	1,5 м	<p>Специальные требования к условиям труда инвалидов вследствие заболеваний сердечно-сосудистой системы, а также инвалидов вследствие других соматических заболеваний, предусматривают отсутствие:</p> <p>а) вредных химических веществ, включая аллергены, канцерогены, оксиды металлов, аэрозоли преимущественно фиброгенного действия;</p> <p>б) тепловых излучений; локальной вибрации, электромагнитных излучений, ультрафиолетовой радиации на площадке;</p> <p>в) превышения уровня шума на рабочих местах; г) нарушений уровня освещенности, соответствующей действующим нормативам.</p> <p>Необходимо обеспечить наличие столов с регулируемой высотой и углом наклона поверхности; стульев (кресел) с регулируемой высотой сиденья и положением спинки (в соответствии со спецификой заболевания).</p>
Рабочее место участника с	3000x1900	1,5 м	<p>Специальные требования к условиям труда инвалидов, имеющих нервно-психические заболевания:</p>

<p>ментальными нарушениями</p>			<p>а) создание оптимальных и допустимых санитарно-гигиенических условий производственной среды, в том числе: температура воздуха в холодный период года при легкой работе - 21 - 24 °С; при средней тяжести работ - 17 - 20 °С; влажность воздуха в холодный и теплый периоды года 40 – 60 %; отсутствие вредных веществ: аллергенов, канцерогенов, аэрозолей, металлов, оксидов металлов;</p> <p>б) электромагнитное излучение - не выше ПДУ; шум - не выше ПДУ (до 81 дБА); отсутствие локальной и общей вибрации; отсутствие продуктов и препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов, белковые препараты;</p> <p>в) оборудование (технические устройства) должны быть безопасны и комфортны в использовании (устойчивые конструкции, прочная установка и фиксация, простой способ пользования без сложных систем включения и выключения, с автоматическим выключением при неполадках; расстановка и расположение, не создающие помех для подхода, пользования и передвижения; расширенные расстояния между столами, мебелью; не должна затрудняющая доступность устройств; исключение острых выступов, углов, ранящих поверхностей, выступающих крепежных деталей)</p>
---------------------------------------	--	--	---

5. Схема (план) застройки соревновательной площадки



-  Компьютер
-  Стул
-  Стол
-  Дверь
-  Корзина
-  Экран

6. Требования охраны труда и техники безопасности

6.1. Общие требования:

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 Техническому эксперту, а в случае его отсутствия к Главному эксперту.

6.1.10 За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно регламента Конкурса.

6.2. Действия до начала работ:

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.

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. Действия во время выполнения работ

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 техники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- 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.

6.4. Действия после окончания работ

После окончания работ каждый участник обязан:

6.4.1. Привести в порядок рабочее место.

6.4.2. Убрать со стола рабочие материалы в отведенное для хранения место.

6.4.3. Отключить инструмент и оборудование от сети:

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

6.4.4. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место.

6.4.5. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения конкурсных заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения конкурсного задания.

6.5. Действия в случае аварийной ситуации

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

6.5.2 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.

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

6.5.4 При возникновении аварийной ситуации необходимо немедленно прекратить работу. Спокойно, без паники, отключить питание компьютера (если это безопасно) и покинуть рабочее место. Следует незамедлительно сообщить о происшествии экспертам или ответственному за проведение мероприятия, а далее действовать согласно его указаниям или общему плану эвакуации.