

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
КОМПЕТЕНЦИИ
Бухгалтерский учет

Автономная некоммерческая организация "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее WSR) в соответствии с уставом организации и правилами проведения конкурсов установила нижеизложенные необходимые требования владения этим профессиональным навыком для участия в соревнованиях по компетенции.

Техническое описание включает в себя следующие разделы:

| | |
|---|----|
| 1. ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1.1. НАЗВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ | 3 |
| 1.2. ВАЖНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА | 4 |
| 1.3. АССОЦИИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 4 |
| 2. СТАНДАРТ СПЕЦИФИКАЦИИ WORLDSKILLS (WSSS) | 4 |
| 2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТАНДАРТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ WORLDSKILLS (WSSS) | 4 |
| 3. ОЦЕНОЧНАЯ СТРАТЕГИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ | 9 |
| 3.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ | 9 |
| 4. СХЕМА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ | 10 |
| 4.1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ | 10 |
| 4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ | 11 |
| 4.3. СУБКРИТЕРИИ | 12 |
| 4.4. АСПЕКТЫ | 12 |
| 4.5. МНЕНИЕ СУДЕЙ (СУДЕЙСКАЯ ОЦЕНКА) | 13 |
| 4.6. ИЗМЕРИМАЯ ОЦЕНКА | 13 |
| 4.7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗМЕРИМЫХ И СУДЕЙСКИХ ОЦЕНОК | 13 |
| 4.8. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ | 14 |
| 4.9. РЕГЛАМЕНТ ОЦЕНКИ | 15 |
| 5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ | 16 |
| 5.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ | 16 |
| 5.2. СТРУКТУРА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ | 16 |
| 5.3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ | 19 |
| 5.4. РАЗРАБОТКА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ | 21 |
| 5.5. УТВЕРЖДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ | 22 |
| 5.6. СВОЙСТВА МАТЕРИАЛА И ИНСТРУКЦИИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ | 22 |
| 6. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ И ОБЩЕНИЕ | 23 |
| 6.1. ДИСКУССИОННЫЙ ФОРУМ | 23 |
| 6.2. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЧЕМПИОНАТА | 23 |

| | |
|---|----|
| 6.3. АРХИВ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ | 23 |
| 6.4. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ..... | 23 |
| 7. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ..... | 24 |
| 7.1 ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЧЕМПИОНАТЕ | 24 |
| 7.2 СПЕЦИФИЧНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОМПЕТЕНЦИИ | 24 |
| 8. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ..... | 24 |
| 8.1. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ..... | 24 |
| 8.2. МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ В ИНСТРУМЕНТАЛЬНОМ ЯЩИКЕ (ТУЛБОКС, TOOLBOX)..... | 25 |
| 8.3. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ..... | 25 |
| 8.4. ПРЕДЛАГАЕМАЯ СХЕМА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ..... | 26 |

Copyright © 2021 «ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ»

Все права защищены

Любое воспроизведение, переработка, копирование, распространение текстовой информации или графических изображений в любом другом документе, в том числе электронном, на сайте или их размещение для последующего воспроизведения или распространения запрещено правообладателем и может быть осуществлено только с его письменного согласия

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. НАЗВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ

1.1.1 Название профессиональной компетенции: Бухгалтерский учет

1.1.2 Описание профессиональной компетенции.

Бухгалтер – это специалист, фиксирующий финансовую деятельность организаций и ИП в учетных документах, составляющий отчетность. В обязанности данного специалиста входят ведение налогового и управленческого учета, начисление заработной платы сотрудникам, проведение расчетов по договорам, определение направлений по оптимизации налоговых платежей, сдача финансовой, налоговой отчетности.

Работа современного бухгалтера требует отличного знания и умения работы с различными программными продуктами. Эту профессию отличает невысокий уровень общения, ее представители контактируют не столько с людьми, сколько с документами.

Бухгалтер в организации выполняет следующие основные функции:

- прием, обработка документов, контроль за правильностью их составления, обеспечение сохранности;
- своевременный учет активов, обязательств, отслеживание движения денежных средств;
- начисление и выплата заработной платы;
- составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение расходов;
- расчет и уплата налогов и обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды;
- учет доходов и расходов компании;
- составление и сдача внешней и внутренней отчетности;
- проведение финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- разработка и реализация мероприятий по минимизации затрат и рациональному использованию ресурсов;
- представление интересов компании в налоговых органах и фондах.

1.2. ВАЖНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Документ содержит информацию о стандартах, которые предъявляются участникам для возможности участия в соревнованиях, а также принципы, методы и процедуры, которые регулируют соревнования. При этом WSR признаёт авторское право WorldSkillsInternational (WSI). WSR также признаёт права интеллектуальной собственности WSI в отношении принципов, методов и процедур оценки.

Каждый эксперт и участник должен знать и понимать данное Техническое описание.

1.3. АССОЦИИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Поскольку данное Техническое описание содержит лишь информацию, относящуюся к соответствующей профессиональной компетенции, его необходимо использовать совместно со следующими документами:

- WSR, Регламент проведения чемпионата;
- WSR, онлайн-ресурсы, указанные в данном документе.
- WSR, политика и нормативные положения
- Инструкция по охране труда и технике безопасности по компетенции

2. СТАНДАРТ СПЕЦИФИКАЦИИ WORLDSKILLS (WSSS)

2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТАНДАРТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ WORLDSKILLS (WSSS)

WSSS определяет знание, понимание и конкретные компетенции, которые лежат в основе лучших международных практик технического и профессионального уровня выполнения работы. Она должна отражать коллективное общее понимание того, что соответствующая рабочая специальность или профессия представляет для промышленности и бизнеса.

Целью соревнования по компетенции является демонстрация лучших международных практик, как описано в WSSS и в той степени, в которой они могут быть реализованы. Таким образом, WSSS является руководством по необходимому обучению и подготовке для соревнований по компетенции.

В соревнованиях по компетенции проверка знаний и понимания осуществляется посредством оценки выполнения практической работы. Отдельных теоретических тестов на знание и понимание не предусмотрено.

WSSS разделена на четкие разделы с номерами и заголовками.

Каждому разделу назначен процент относительной важности в рамках WSSS. Сумма всех процентов относительной важности составляет 100.

В схеме выставления оценок и конкурсном задании оцениваются только те компетенции, которые изложены в WSSS. Они должны отражать WSSS настолько всесторонне, насколько допускают ограничения соревнования по компетенции.

Схема выставления оценок и конкурсное задание будут отражать распределение оценок в рамках WSSS в максимально возможной степени. Допускаются колебания в пределах 5% при условии, что они не исказят весовые коэффициенты, заданные условиями WSSS.

| Раздел | |
|--------|---|
| 1 | Организация рабочего процесса и безопасность |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • экономическую терминологию; • важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); |

| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых. |
| 2 | Законодательство и документооборот |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; • систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; • алгоритм разработки учетной политики; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта • организовывать документооборот; • составлять график документооборота; • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных учетных документах; • систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов; • составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; • составлять оборотно-сальдовые ведомости; • систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; • проверять качество составления регистров учета; • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета |
| 3 | Программные среды и обработка информации |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> |

| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; • пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; • исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; • обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений. |
| 4 | Методы и способы измерений |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности |
| 5 | Отчетность и контроль |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международные стандарты финансовой отчетности; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления. |

| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • составлять налоговые расчеты и декларации; • владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; • исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; • представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; • готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля. |
| 6 | Аналитика и прогнозирование |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; • налоговую нагрузку организаций; • оценку текущих финансовых потребностей организации; • оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; • назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; • бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; • стратегии ценообразования и их последствия |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в |

| | |
|--------------|--|
| | <p>процессе проведения финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; • применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; • формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; • применять различные способы налоговой оптимизации; • определять возможность разделения организации на центры ответственности; • определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; • составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; • анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; • проводить анализ безубыточности; • разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; • прогнозировать структуру источников финансирования активов; • оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; • применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования. |
| Всего | |

Применимо для региональной линейки

| Раздел | | Важность(%) |
|--------------|---|-------------|
| 1 | Организация рабочего процесса и безопасность | 6 |
| 2 | Законодательство и документооборот | 15 |
| 3 | Программные среды и обработка информации | 13 |
| 4 | Методы и способы измерений | 15 |
| 5 | Отчетность и контроль | 22 |
| 6 | Аналитика и прогнозирование | 29 |
| Всего | | 100 |

3. ОЦЕНОЧНАЯ СТРАТЕГИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ

3.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Стратегия устанавливает принципы и методы, которым должны соответствовать оценка и начисление баллов WSR.

Экспертная оценка лежит в основе соревнований WSR. По этой причине она является предметом постоянного профессионального совершенствования и

тщательного исследования. Накопленный опыт в оценке будет определять будущее использование и направление развития основных инструментов оценки, применяемых на соревнованиях WSR: схема выставления оценки, конкурсное задание и информационная система чемпионата (CIS).

Оценка на соревнованиях WSR попадает в одну из двух категорий: измерение и судейское решение. Для обеих категорий оценки использование точных эталонов для сравнения, по которым оценивается каждый аспект, является существенным для гарантии качества.

Схема выставления оценки должна соответствовать процентным показателям в WSSS. Конкурсное задание является средством оценки для соревнования по компетенции, и оно также должно соответствовать WSSS. Информационная система чемпионата (CIS) обеспечивает своевременную и точную запись оценок, что способствует надлежащей организации соревнований.

Схема выставления оценки в общих чертах является определяющим фактором для процесса разработки Конкурсного задания. В процессе дальнейшей разработки Схема выставления оценки и Конкурсное задание будут разрабатываться и развиваться посредством итеративного процесса для того, чтобы совместно оптимизировать взаимосвязи в рамках WSSS и Стратегии оценки. Они представляются на утверждение Менеджеру компетенции вместе, чтобы демонстрировать их качество и соответствие WSSS.

4. СХЕМА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ

4.1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Схема выставления оценки является основным инструментом соревнований WSR, определяя соответствие оценки Конкурсного задания и WSSS. Она предназначена для распределения баллов по каждому

оцениваемому аспекту, который может относиться только к одному модулю WSSS.

В разделе 2.1 указан максимально допустимый процент отклонения, Схемы выставления оценки Конкурсного задания от долевых соотношений, приведенных в Спецификации стандартов.

Схема выставления оценки и Конкурсное задание могут разрабатываться одним человеком, группой экспертов или сторонним разработчиком. Подробная и окончательная Схема выставления оценки и Конкурсное задание, должны быть утверждены Менеджером компетенции.

Кроме того, всем экспертам предлагается представлять свои предложения по разработке Схем выставления оценки и Конкурсных заданий на форум экспертов для дальнейшего их рассмотрения Менеджером компетенции.

Во всех случаях полная и утвержденная Менеджером компетенции Схема выставления оценки должна быть введена в информационную систему соревнований (CIS) не менее чем за два дня до начала соревнований, с использованием стандартной электронной таблицы CIS или других согласованных способов. Главный эксперт является ответственным за данный процесс.

4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Основные заголовки Схемы выставления оценки являются критериями оценки. Критерии оценки совпадают с соответствующими разделами Спецификации WSSS.

Критерии оценки создаются лицом (группой лиц), разрабатывающим Схему выставления оценки, которое может по своему усмотрению определять критерии, которые оно сочтет наиболее подходящими для оценки выполнения Конкурсного задания.

Сводная ведомость оценок, генерируемая CIS, включает перечень критериев оценки.

Количество баллов, назначаемых по каждому критерию, рассчитывается CIS. Это будет общая сумма баллов, присужденных по каждому аспекту в рамках данного критерия оценки.

4.3. СУБКРИТЕРИИ

Каждый критерий оценки разделяется на один или более субкритериев. Каждый субкритерий становится заголовком Схемы выставления оценок.

В каждой ведомости оценок (субкритериев) указан конкретный день, в который она будет заполняться.

Каждая ведомость оценок (субкритериев) содержит оцениваемые аспекты, подлежащие оценке. Для каждого вида оценки имеется специальная ведомость оценок.

4.4. АСПЕКТЫ

Каждый аспект подробно описывает один из оцениваемых показателей, а также возможные оценки или инструкции по выставлению оценок.

В ведомости оценок подробно перечисляется каждый аспект, по которому выставляется отметка, вместе с назначенным для его оценки количеством баллов.

Сумма баллов, присуждаемых по каждому аспекту, должна попадать в диапазон баллов, определенных для каждого раздела компетенции в WSSS. Она будет отображаться в таблице распределения баллов CIS, в следующем формате:

Применимо для региональной линейки

| Критерий | | | | | | Итого баллов за раздел WSSS |
|---|---|-------|-------|-------|-------|-----------------------------------|
| Разделы Спецификации стандарта WS (WSSS) | | A | B | C | D | |
| | 1 | 1,80 | 0,80 | 0,80 | 2,60 | 6,00 |
| | 2 | 9,50 | 5,00 | 0,50 | 0,00 | 15,00 |
| | 3 | 11,00 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 13,00 |
| | 4 | 5,40 | 7,20 | 1,00 | 1,40 | 15,00 |
| | 5 | 0,00 | 11,00 | 9,00 | 2,00 | 22,00 |
| | 6 | 0,00 | 4,00 | 14,30 | 10,70 | 29,00 |
| Итого баллов за критерий | | 27,70 | 28,00 | 27,60 | 16,70 | 100,00 |

4.5. МНЕНИЕ СУДЕЙ (СУДЕЙСКАЯ ОЦЕНКА)

При принятии решения используется шкала 0–3. Для четкого и последовательного применения шкалы судейское решение должно приниматься с учетом:

- эталонов для сравнения (критериев) для подробного руководства по каждому аспекту
- шкалы 0–3, где:
 - 0: исполнение не соответствует отраслевому стандарту;
 - 1: исполнение соответствует отраслевому стандарту;
 - 2: исполнение соответствует отраслевому стандарту и в некоторых отношениях превосходит его;
 - 3: исполнение полностью превосходит отраслевой стандарт и оценивается как отличное

Каждый аспект оценивают три эксперта, каждый эксперт должен произвести оценку, после чего происходит сравнение выставленных оценок. В случае расхождения оценок экспертов более чем на 1 балл, экспертам необходимо вынести оценку данного аспекта на обсуждение и устранить расхождение.

4.6. ИЗМЕРИМАЯ ОЦЕНКА

Оценка каждого аспекта осуществляется тремя экспертами. Если не указано иное, будет присуждена только максимальная оценка или ноль баллов. Если в рамках какого-либо аспекта возможно присуждение оценок ниже максимальной, это описывается в Схеме оценки с указанием измеримых параметров.

4.7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗМЕРИМЫХ И СУДЕЙСКИХ ОЦЕНОК

Окончательное понимание по измеримым и судейским оценкам будет доступно, когда утверждена Схема оценки и Конкурсное задание. Приведенная таблица содержит приблизительную информацию и служит для разработки Оценочной схемы и Конкурсного задания.

Применимо для региональной линейки

| Критерий | Баллы | | |
|--|-------------------|---------------------|---------------|
| | Судейские аспекты | Объективные аспекты | Общая оценка |
| A Текущий учет и группировка данных | 4,00 | 23,70 | 27,70 |
| B Ведение налогового учета и налоговое планирование | 4,00 | 24,00 | 28,00 |
| C Составление финансовой отчетности и ее анализ | 5,50 | 22,10 | 27,60 |
| D Оценка и управление эффективностью деятельности | 6,80 | 9,90 | 16,70 |
| Всего | 20,30 | 79,70 | 100,00 |

4.8. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ

Оценка Конкурсного задания для региональной линейки будет основываться на следующих критериях:

A. Текущий учет и группировка данных

Оценка будет происходить в соответствии с субкритериями:

- Подготовка информационной базы для ведения учета;
- Работа с первичными учетными документами;
- Текущий учет операций;
- Работа с учетными регистрами.

B. Ведение налогового учета и налоговое планирование

Оценка будет происходить в соответствии с субкритериями:

- Расчет налогов;
- Работа с налоговой документацией;
- Составление налоговой отчетности;
- Налоговое планирование.

C. Составление финансовой отчетности и ее анализ

Оценка будет происходить в соответствии с субкритериями:

- Составление финансовой отчетности;
- Анализ финансовой отчетности

D. Оценка и управление эффективностью деятельности

Оценка будет происходить в соответствии с субкритериями:

- Формирование бюджетов;
- Принятие управленческих решений.

4.9. РЕГЛАМЕНТ ОЦЕНКИ

Главный эксперт и Заместитель Главного эксперта обсуждают и распределяют Экспертов по группам (состав группы не менее трех человек) для выставления оценок. Каждая группа должна включать в себя как минимум одного опытного эксперта. Эксперт не оценивает участника из своей организации.

Эксперты будут разделены на команды оценки при максимально возможном равенстве в количестве оценки критериев. Состав команд оценки будет определять Главный эксперт и Заместитель главного эксперта с целью достижения баланса между новыми и опытными экспертами в каждой из команд.

Проверка конкурсных работ выполняется на рабочих местах экспертных групп согласно типового ИЛ. Проверка на рабочих местах конкурсантов не применима.

Если эксперты, наблюдающие за конкурсантами, замечают нарушение правил охраны труда, техники безопасности в ходе конкурса, они обязаны:

- Первое нарушение: сделать предупреждение конкурсанту и зафиксировать нарушение в протоколе;
- Второе нарушение: сделать предупреждение конкурсанту, зафиксировать нарушение в протоколе и снять соответствующий балл за нарушение правил охраны труда и техники безопасности.
- Третье нарушение – конкурсант прекращает выполнение модуля.

5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

5.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Разделы 2, 3 и 4 регламентируют разработку Конкурсного задания. Рекомендации данного раздела дают дополнительные разъяснения по содержанию КЗ.

Продолжительность Конкурсного задания для региональной линейки не должна быть менее 15 и более 22 часов.

Возрастной ценз участников для выполнения Конкурсного задания региональной линейки - 16-22 года.

Вне зависимости от количества модулей, КЗ должно включать оценку по каждому из разделов WSSS. Конкурсное задание не должно выходить за пределы WSSS.

Оценка знаний участника должна проводиться исключительно через практическое выполнение Конкурсного задания.

При выполнении Конкурсного задания не оценивается знание правил и норм WSR.

Конкурсное задание является секретным для конкурсантов чемпионатов. Так как знание содержания секретной части задания даже за несколько дней до начала его выполнения может критически повлиять на результат, Конкурсное задание предоставляется конкурсантам для ознакомления непосредственно перед выполнением модуля. При этом время на ознакомления конкурсанта с заданием не должно быть меньше 15 минут.

5.2. СТРУКТУРА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Конкурсное задание для региональной линейки содержит 4 модуля:

Модуль А. Текущий учет и группировка данных.

Модуль В. Ведение налогового учета и налоговое планирование.

Модуль С. Составление финансовой отчетности и ее анализ.

Модуль D. Оценка и управление эффективностью деятельности.

Конкурсное задание по каждому модулю представлено в виде профессиональных кейсов, которые содержат в себе информацию об организации и ее работниках, первичная и сводная информация для отражения операций в бухгалтерском и налоговом учете, составления и анализа финансовой отчетности, информация для разработки финансового плана развития организации.

Конкурсантам необходимо выполнить решение кейсов с помощью специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3), а также офисных программ.

В процессе выполнения задания конкурсант может применять справочно-правовые системы.

| Наименование модуля | Описание задания |
|--|---|
| Модуль А. Текущий учет и группировка данных | <p>В рамках модуля Конкурсанту будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.</p> <p>На основании материалов кейса Конкурсанту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо указать его обоснование; сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета; сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; произвести расчеты по оплате труда; распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты; отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. сформировать стоимость объектов внеоборотных активов; составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции (оказанных услуг); сформировать оборотно-сальдовую ведомость, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за отчетный период; определить финансовый результат деятельности; разработать номенклатуру учетных документов, сгруппировать по ней оформленные и проверенные документы. |

| | |
|--|--|
| Модуль В. Ведение налогового учета и налоговое планирование | <p>В рамках модуля Конкурсанту будут предложены профессиональные кейсы, содержащие информацию, необходимую для расчета сумм налогов и сборов, обязательных взносов во внебюджетные фонды за налоговый период. Расчеты налогов и обязательных взносов производятся с учетом данных об организации и ее работниках из задания модуля А.</p> <p>На основании материалов кейсов Конкурсанту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработать учетную политику организации для целей налогового учета с учетом особенностей деятельности организации. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо указать его обоснование; рассчитать налогооблагаемую базу и сумму налогов и сборов, обязательные взносы во внебюджетные фонды за налоговый период, используя регистры налогового учета; сформировать регистры налогового учета (книгу продаж, книгу покупок, регистры по налогу на прибыль); оформить оплату начисленных налогов и обязательных взносов в бюджет; составить налоговую отчетность и отчетность в государственные внебюджетные фонды по рассчитанным налогам и взносам; определить налоговую нагрузку и оптимальную систему налогообложения организации, направления с обоснованием оптимизации налогов и сборов в целом по организации; составить отчет руководству организации по оптимизации налогов, сборов и обязательных взносов в бюджет. |
| Модуль С. Составление финансовой отчетности и ее анализ | <p>В рамках модуля Конкурсанту будут предложены профессиональные кейсы, содержащие информацию, необходимую для формирования финансовой отчетности организации, а также отчетность за предшествующий год для проведения анализа с учетом составленной отчетности за отчетный год.</p> <p>На основании материалов кейсов Конкурсанту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год; провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализ финансовой устойчивости; анализ рентабельности); сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа. |
| Модуль D. Оценка и управление эффективностью деятельности | <p>В рамках модуля Конкурсанту будут предложены профессиональные кейсы, содержащие информацию о деятельности организации, необходимую для формирования бюджетов организации на предстоящий период, данные для проведения оценки исполнения бюджетных показателей. Для принятия решения по инвестиционному проекту Конкурсанту</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>будут предложены исходные данные нескольких вариантов вложений.</p> <p>На основании материалов кейсов Конкурсанту необходимо:</p> <p>разработать систему бюджетов с учетом особенностей деятельности организации (бюджет доходов; бюджет производства; бюджет использования и покупки запасов; бюджет трудовых затрат; бюджет накладных расходов; налоговый бюджет; бюджет движения денежных средств; бюджет доходов и расходов);</p> <p>оценить исполнение бюджетов, сформулировать отчет на основе проведенного анализа;</p> <p>оценить состав себестоимости производимой продукции;</p> <p>разработать и обосновать решения по ценообразованию на производимую продукцию, провести анализ ее безубыточности;</p> <p>определить и оценить эффективность способов финансирования оборотного капитала компании;</p> <p>проанализировать решение по оценке эффективности внедрения инвестиционного проекта.</p> |
|--|---|

5.3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Общие требования:

Задание должно быть разработано таким образом, чтобы в конце каждого модуля можно было оценить выполненную работу.

Конкурсные задания должны отражать требования нормативно-правовых актов, определяющих порядок организации и ведения учета. Конкурсные задания должны быть выполнимы с использованием предоставленного оборудования и программного обеспечения.

Если работа продолжается в течение нескольких соревновательных этапов, она сохраняется для оценки в конце каждого из этапов. Например, в задании может потребоваться информация предыдущих этапов для разработки таблиц, импорта данных, разработки форм, составления отчетов. Во время перерыва результаты работы сохраняются в резервные копии для оценки. Любая работа, связанная сданными результатами и выполненная после перерыва, не оценивается.

Исходные данные для каждого модуля являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом

брифинга по модулю. Конкурсанты получают распечатанные материалы по каждому модулю. Задание к модулю в электронном виде дублируется на рабочем столе компьютера конкурсанта в отдельной папке.

В ходе брифинга конкурсанты могут задать уточняющие вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо конкурсантом, дополнится до сведения всех конкурсантов.

Каждый день выполняется не более двух модулей. Каждый модуль оценивается отдельно по итогам его завершения. Результаты собственной работы по выполнению предыдущего модуля могут использоваться Конкурсантами в дальнейшем выполнении Конкурсного задания, меняться и дополняться в ее ходе, однако оценке подлежит лишь достигнутый к моменту окончания рабочего времени модуля результат.

Целью каждого модуля является проверка всех умений и навыков WSSS из раздела 2.1. Таким образом, Конкурсное задание должно включать оценку по каждому из разделов WSSS, но не выходить за его пределы.

Требования к конкурсной площадке:

На конкурсной площадке должны быть организованы рабочие места по количеству конкурсантов, но не более 10 рабочих мест.

На конкурсной площадке необходимо предусмотреть рабочее место главного эксперта: рабочий стол, стул офисный, ноутбук или персональный компьютер и МФУ (принтер, сканер, копир), доступ к интернету.

В инфраструктурном листе перечислено все оборудование, материалы для экспертов и участников, которые необходимы для проведения конкурса, которые предоставляет Организатор.

Компоновка рабочего места участника:

Рабочее место участника: стол рабочий, стул офисный, настольная лампа, персональный компьютер. МФУ настроено на 2 рабочих места. На рабочем столе размещаются: лоток для бумаги, калькулятор, канцелярские

принадлежности в подставке. Выполненные конкурсантами работы для проверки экспертами по итогам каждого модуля копируются на флеш-носители. Размеры столов в зависимости от размеров и количества оборудования.

5.4. РАЗРАБОТКА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Конкурсное задание разрабатывается по образцам, представленным Менеджером компетенции на форуме WSR (<http://forums.worldskills.ru>) или через иные каналы коммуникации и строго в соответствии с действующим Техническим описанием. Представленные образцы Конкурсного задания должны актуализироваться один раз в год.

5.4.1. КТО РАЗРАБАТЫВАЕТ КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ/МОДУЛИ

Общим руководством и утверждением Конкурсного задания занимается Менеджер компетенции. К участию в разработке Конкурсного задания могут привлекаться:

- Сертифицированные эксперты WSR;
- Сторонние разработчики;
- Иные заинтересованные лица.

5.4.2. КАК РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

Конкурсные задания к каждому чемпионату разрабатываются на основе единого Конкурсного задания, утверждённого Менеджером компетенции. Задания могут разрабатываться как в целом, так и по модулям. Основным инструментом разработки Конкурсного задания является форум экспертов.

5.4.3. КОГДА РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

Конкурсное задание разрабатывается согласно представленному ниже графику, определяющему сроки подготовки документации для каждого вида чемпионатов.

| Временные рамки | Локальный чемпионат | Отборочный чемпионат | Национальный чемпионат |
|----------------------------|--|--|---|
| Шаблон Конкурсного задания | Предоставляется Менеджером компетенции | Разрабатывается за 1 месяц до чемпионата | Разрабатывается на основе предыдущего чемпионата с учётом всего опыта |

| | | | |
|---|------------------------------|---------------------------|--|
| | главному эксперту в день С-2 | | проведения соревнований по компетенции и отраслевых стандартов за 3 месяца до чемпионата |
| Утверждение Главного эксперта чемпионата, ответственного за разработку КЗ | За 2 месяца до чемпионата | За 3 месяца до чемпионата | За 4 месяца до чемпионата |
| Публикация КЗ (если применимо) | Не публикуется | Не публикуется | Не публикуется |
| Внесение и согласование с Менеджером компетенции 30% изменений в КЗ | Не применяется | Не применяется | Не применяется |
| Внесение предложений на Форум экспертов о модернизации КЗ, КО, ИЛ, ТО, ПЗ, ОТ | В день С+1 | В день С+1 | В день С+1 |

5.5 УТВЕРЖДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Перед представлением Конкурсного задания на чемпионате Главный эксперт должен утвердить его у Менеджера компетенции в любой удобной для последнего форме. Передача окончательного Конкурсного задания Главному эксперту Менеджером компетенции также означает его утверждение.

Главный эксперт и Менеджер компетенции принимают решение о выполнимости всех модулей и при необходимости должны доказать реальность его выполнения. Во внимание принимаются время и материалы.

5.6. СВОЙСТВА МАТЕРИАЛА И ИНСТРУКЦИИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Если для выполнения задания участнику конкурса необходимо ознакомиться с инструкциями по применению какого-либо материала или с инструкциями производителя, он получает их заранее по решению Менеджера компетенции и Главного эксперта. При необходимости, во время ознакомления Технический эксперт организует демонстрацию на месте.

Материалы, выбираемые для модулей, которые предстоит построить участникам чемпионата (кроме тех случаев, когда материалы приносит с собой сам участник), должны принадлежать к тому типу материалов, который имеется у ряда производителей, и который имеется в свободной продаже в регионе проведения чемпионата.

6. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ И ОБЩЕНИЕ

6.1 ДИСКУССИОННЫЙ ФОРУМ

Все предконкурсные обсуждения проходят на особом форуме (<http://forums.worldskills.ru>). Решения по развитию компетенции должны приниматься только после предварительного обсуждения на форуме. Также на форуме должно происходить информирование о всех важных событиях в рамках компетенции. Модератором данного форума являются Международный эксперт и (или) Менеджер компетенции (или Эксперт, назначенный ими).

6.2. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЧЕМПИОНАТА

Информация для конкурсантов публикуется в соответствии с регламентом проводимого чемпионата. Информация может включать:

- Техническое описание;
- Конкурсные задания;
- Обобщённая ведомость оценки;
- Инфраструктурный лист;
- Инструкция по охране труда и технике безопасности;
- Дополнительная информация.

6.3. АРХИВ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ

Конкурсные задания доступны по адресу <http://forums.worldskills.ru>.

6.4. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ

Общее управление компетенцией осуществляется Международным экспертом и Менеджером компетенции с возможным привлечением экспертного сообщества.

Управление компетенцией в рамках конкретного чемпионата осуществляется Главным экспертом по компетенции в соответствии с регламентом чемпионата.

7. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

7.1 ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЧЕМПИОНАТЕ

Вся документация по технике безопасности и охране труда предоставляется оргкомитетом чемпионата.

7.2 СПЕЦИФИЧНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОМПЕТЕНЦИИ

При проведении инструктажа по охране труда и технике безопасности использовать отраслевые требования (прилагаются к Техническому описанию).

Все баллы, начисляемые за соблюдение правил техники безопасности и гигиены, доводятся до сведения участников в ходе ознакомления.

Для обеспечения безопасности Эксперты ведут наблюдение, находясь за пределами рабочей площадки участников, кроме тех случаев, когда участник конкурса просит о помощи, или тех случаев, когда безопасность участника находится под угрозой.

При перемещении за пределы конкурсной площадки конкурсант ставит в известность эксперта.

8. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ

8.1. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ

Инфраструктурный лист включает в себя всю инфраструктуру, оборудование и расходные материалы, которые необходимы для выполнения Конкурсного задания. Инфраструктурный лист обязан содержать пример данного оборудования и его чёткие и понятные характеристики в случае возможности приобретения аналогов.

При разработке Инфраструктурного листа для конкретного чемпионата необходимо руководствоваться Инфраструктурным листом, размещённым на форуме экспертов Менеджером компетенции. Все изменения в Инфраструктурном листе должны согласовываться с Менеджером компетенции в обязательном порядке.

На каждом конкурсе технический эксперт должен проводить учет элементов инфраструктуры. Список не должен включать элементы, которые попросили включить в него эксперты или конкурсанты, а также запрещенные элементы.

По итогам соревнования, в случае необходимости, Технический эксперт и Главный эксперт должны дать рекомендации Оргкомитету чемпионата и Менеджеру компетенции о изменениях в Инфраструктурном листе.

8.2. МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ В ИНСТРУМЕНТАЛЬНОМ ЯЩИКЕ (ТУЛБОКС, TOOLBOX)

Не применимо

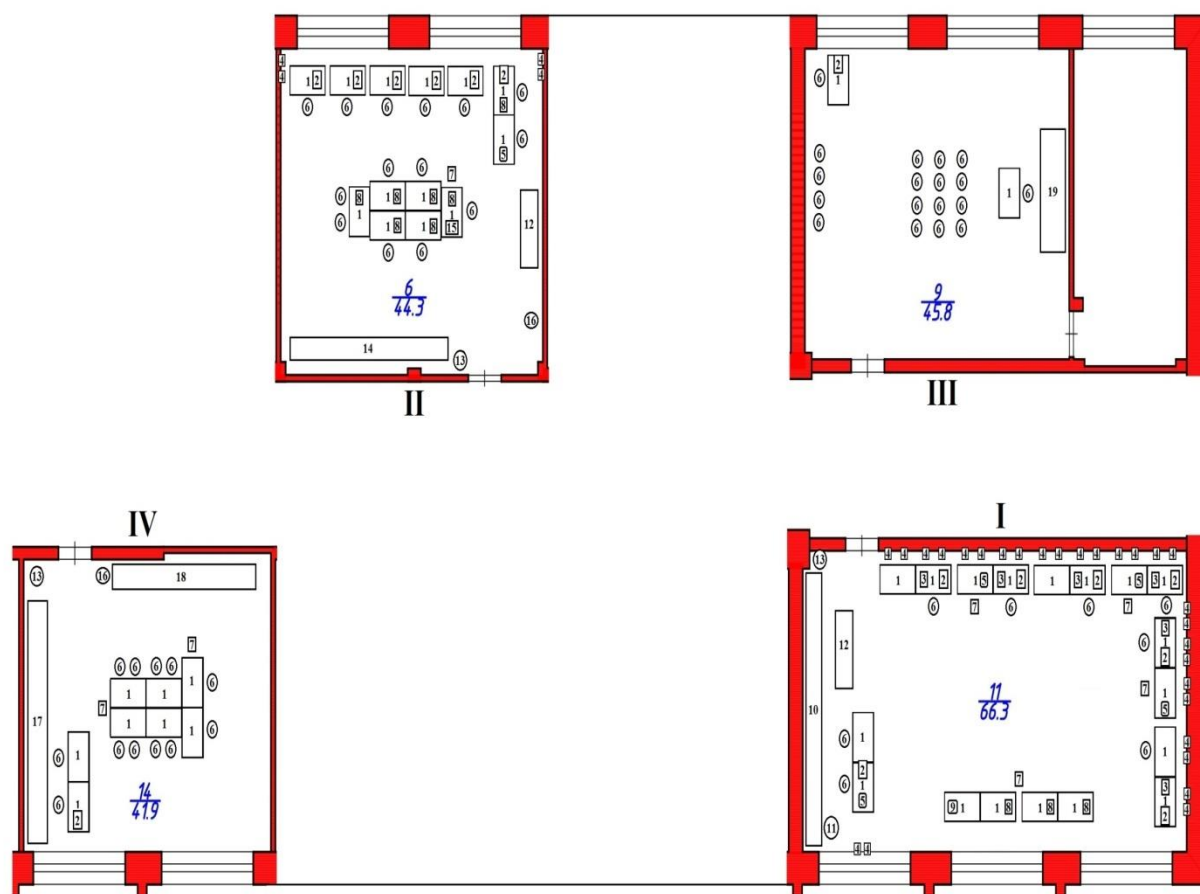
8.3. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ

На конкурсной площадке запрещено использование мобильных телефонов, внешних устройств для хранения (флеш-карты, диски и т.д.), фотоаппаратов, видеокамер и иных устройств, не входящих в состав предоставленного оборудования.

Оборудование не должно иметь доступ к внутренним устройствам для хранения информации. Организатор конкурса проверит, что доступ был заблокирован.

Конкурсантам и экспертам разрешается использовать личные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только после завершения конкурса.

8.4. ПРЕДЛАГАЕМАЯ СХЕМА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ



| I – Конкурсная площадка | II – Комната экспертов и главного эксперта |
|--------------------------------|---|
| 1 – Стол | 1 – Стол |
| 2 – ПК | 2 – ПК |
| 3 – Лампа | 4 – Розетка |
| 4 – Розетка | 5 – МФУ |
| 5 – МФУ | 6 – Стул |
| 6 – Стул | 7 – Корзина для мусора |
| 7 – Корзина для мусора | 8 – Расходный материал |
| 8 – Расходный материал | 12 – Интерактивная доска |
| 9 – Бутылка с водой | 13 – Огнетушитель |
| 10 – Шкаф | 14 – Стенка |
| 11 – IP-камера | 15 – Аптечка |
| 12 – Интерактивная доска | 16 – Вешалка |
| | |
| III – Брифинг-зона | IV – Комната участников |
| 1 – Стол | 1 – Стол |
| 2 – ПК | 2 – ПК |
| 6 – Стул | 6 – Стул |
| 19 – Мультимедийное устройство | 7 – Корзина для мусора |

| | |
|--|----------------------|
| | 13 – Огнетушитель |
| | 16 – Вешалка |
| | 17 – Стенка с доской |
| | 18 - Шкафчики |