

Согласовано Региональный Совет работодателей _____/_____/_____ _____:_____.2017 г.	Согласовано Центр по компетенции _____/_____/_____ _____:_____.2017 г.	Утверждено Региональный организационный комитет _____/_____/_____ _____:_____.2017 г.
--	---	--

**Техническое задание  
по компетенции «Бухгалтерский учет»  
региональный этап чемпионата «Абилимпикс-2017»**

Согласовано с  
Представителями общественных  
Организаций инвалидов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Разработано: Ватутиной Ю.Ф.  
Преподавателем экономических дисциплин  
«ГБПОУ Московский колледж бизнес-технологий»**



**Москва  
2017**

## Описание компетенции «Бухгалтерский учет»

Профессия бухгалтер имеет древнейшие корни. Первые бухгалтеры появились еще во времена Древней Индии, они вели учет в сельскохозяйственном производстве, создавая книги о ведении учета. Появление должности бухгалтера в России – заслуга Петра I. В переводе с немецкого, бухгалтер означает: «buch» - «книга», «halter» - «держатель», другими словами «книговед». Это объясняется тем, что все приходные и расходные операции, в прошлые времена, записывали в специальную книгу.

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

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

Специалист «Бухгалтер» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

***Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» должны быть внесены данные согласно приложения №1***

# Задание 1 «Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»<sup>1</sup>

Время выполнения 60 минут

Исходные данные: Лимит кассы организации – 10 000,00 рублей.

12.01.2017 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на выплату командировочных расходов по чеку № 210569 – 12 000,00 руб.;

12.01.2017 г. выдано под отчет Сидорову А.П. на командировочные расходы – 12 000,00 руб.;

16.01.2017 г. в кассу поступила сумма неиспользованного аванса от Кузнецовой И.Н. – 3500,00 руб.;

18.01.2017г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.01.2017 г.

Дата операции	№ док.	Наименование контрагента	Содержание операции	Дебет	Кредит
17.01.2017	59	ООО «Зарница»	Оплата по договору №124 от 29.12.2016 г. за выполненные работы		162 300,00
17.01.2017	69	ПАО «Московский кредитный банк»	Комиссия за проведение платежей	30,00	
17.01.2017	12	УФК РФ (ИФНС №23)	Уплата налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2016 года	56 000,00	
Итого обороты				56 030,00	162 300,00

## Задание:

1. Сформировать кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
2. Вывести на печать приходные и расходные кассовые ордера.
3. Сформировать кассовую книгу за январь 2017 г. и вывести на печать.
4. Сформировать платежное поручение на уплату НДС в бюджет РФ № 12 от 17.01.2017г. на сумму 56 000,00 рублей.
5. Внести информацию по выписке за 17.01.2017г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

## *Порядок выполнения задания*

1. Подготовка рабочего места.
2. Изучение конкурсного задания.
3. Ввод данных в программу, печать заданных документов.
4. Демонстрация результатов работы экспертам.
5. Уборка рабочего места.

## *Лист критериев оценки*

Критерии	Начисляемые баллы
----------	-------------------

<sup>1</sup> Условия задания корректируются в зависимости от рабочей программы, в которой будет выполняться задание.

Время выполнения задания	5
Правильность оформления кассовых документов	5
Корректность формирования бухгалтерских проводок	5
Правильность оформления платежного поручения при перечислении налога в бюджет	5
Уверенное пользование программой 1С	5
<b>Всего:</b>	<b>25</b>

## Задание 2 «Учет расчетов в программе 1С: Предприятие 8.3»<sup>2</sup>

*Время выполнения 60 минут*

### Исходные данные:

1. В соответствии с заключенным трудовым договором приказом №1 от 31.01.2017г. с 01.02.2017г. на постоянное место работы принят сотрудник:

№ пп	Личные данные	<b>Чижигов Евгений Дмитриевич</b>
1.	Дата рождения	27.02.1985
2.	Пол	мужской
3.	СНИЛС	044-507-949 61
4.	ИНН	772318211466
5.	Место рождения	Москва, Россия
6.	Сведения о гражданстве действуют	С 18.09.2000 года
7.	Удостоверение личности	Паспорт гражданина РФ: 45 09 652310 выдан 11.07.2015 ОВД Новые Черемушки, г. Москвы. Код подр.: 772-083. Срок действия 20.01.2020 г.
8.	Адрес	117303, г. Москва, ул. Черемушкинская, д. 3, кв.51 Дата регистрации 06.10.2006 г.
9.	Размер оклада	40 000 рублей
10.	Подразделение	Основное подразделение
11.	Должность	Менеджер
12.	Налог на доходы	Вычет на первого ребенка с 01.01.2017г. до 31.12.2020 г.
13.	Страхование. Сведения о страховом статусе действует с	марта 2003г.

2. 18.01.2017 г. Генеральный директор Сидоров А.П. находился в командировке в г. Калининград. По возвращению из командировки, сотрудник предоставил Авансовый отчет, подтверждающий израсходованные суммы и выданный ранее аванс:

- Авиабилет №2134 от 13.01.2017г. туда и обратно - 5 900,00 руб.
- Проживание в гостинице, счет №56 от 17.01.2017г. - 6 300,00 руб.
- Суточные 2 800,00 руб.

<sup>2</sup> Условия задания корректируются в зависимости от рабочей программы, в которой будет выполняться задание.

Задание:

1. Принять сотрудника на работу, предоставив стандартные налоговые вычеты на ребенка.
2. Вывести на печать приказ о приеме на работу и согласие на обработку персональных данных.
3. Начислить заработную плату за февраль 2017г. Произвести расчет страховых взносов.
4. Вывести на печать расчетную ведомость по форме Т-51, информацию о начисленных налогах и взносах (кратко) за февраль 2017 г.
5. Оформить командировочные расходы. Рассчитать и произвести выплату сотруднику из кассы организации сумму, израсходованную им сверх выданного аванса.
6. Сформировать акт сверки расчетов с ООО «Зарница» за 1 квартал 2017 г.

*Порядок выполнения задания*

6. Подготовка рабочего места.
7. Изучение конкурсного задания.
8. Ввод данных в программу, печать заданных документов.
9. Демонстрация результатов работы экспертам.
10. Уборка рабочего места.

*Лист критериев оценки*

<b>Критерии</b>	<b>Начисляемые баллы</b>
Время выполнения задания	5
Точность расчета заработной платы и страховых взносов	5
Правильность оформления первичных документов	5
Расчет командировочных расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом	5
Уверенное пользование программой 1С	5
<b>Всего:</b>	<b>25</b>

**Задание 3 «Учет основных средств в программе 1С: Предприятие 8.3»<sup>3</sup>**

Исходные данные:

Согласно договору №15 от 26.12.2016г. с поставщиком ООО «Смена» поставлен компрессорно-конденсаторный блок ВКК 045 на основании документов: накладная №34 и счет-фактура №34 от 30.01.2017г. на сумму 152 102,00 руб. (в т.ч. НДС -18%).

ООО «Смена» произвел доставку блока на основании договора №15 от 26.12.2016г. на сумму 14 750,00 руб. (в т.ч. НДС -18%). Документы: акт №45 и счет-фактура №45 от 30.01.2017г.

31.01.2017г. блок введен в эксплуатацию.

<sup>3</sup> Условия задания корректируются в зависимости от рабочей программы, в которой будет выполняться задание.

Сведения об объекте основных средств	
Наименование объекта	Компрессорно-конденсаторный блок ВКК 045
Изготовитель	Завод «АГРЕГАТ»
Номер паспорта	685642
Заводской номер	369875
Дата выпуска	15.01.2016г
ОКОФ	14 2922626
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается бухгалтером
Место эксплуатации	Основное подразделение
Ответственное лицо	Сидоров А.П.
Срок полезного использования (БУ и НУ)	80 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая

***Задание:***

1. Произвести покупку объекта ОС с учетом дополнительного расхода на доставку. Произвести ввод в эксплуатацию основное средство.
2. Оформить и вывести на печать Акт о приеме-передаче основных средств по форме ОС-2 от 30.01.2017г.
3. Сформировать платежное поручение на оплату за приобретенное ОС и произвести оплату с расчетного счета.
4. Начислить амортизацию основных средств за февраль 2017 г.

***Порядок выполнения задания***

1. Подготовка рабочего места.
2. Изучение конкурсного задания.
3. Ввод в эксплуатацию основных средств.
4. Подготовка и вывод документов на печать.
5. Демонстрация результатов работы экспертам.
6. Уборка рабочего места.

***Лист критериев оценки***

<b>Критерии</b>	<b>Начисляемые баллы</b>
Время выполнения задания	5
Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств.	5
Корректность заполнения актов приема-передачи основных средств.	5
Правильное формирование расчета с поставщиком	5
Уверенное пользование программой 1С	5
<b>Всего:</b>	<b>25</b>

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

*Время выполнения 60 минут*

Исходные данные: произвести закрытие месяцев – январь, февраль, март 2017г.

Задание:

1. Используя введенные в базу данных, при выполнении задания 1-3, хозяйственные операции, сформировать и вывести на печать:
  - оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2017г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов
  - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» сформировать оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2017 г. в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать)
  - анализ счета 08.04 «Приобретение объектов основных средств» за 1 квартал 2017 г.
  - обороты счета 19 в разрезе субсчетов за 1 квартал 2017 г. по месяцам
2. Заполнить и вывести на печать налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость (титульный лист, раздел 1 и раздел 3), книгу покупок, книгу продаж.
3. Заполнить и вывести на печать налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций за 1 квартал 2017г.
4. Подготовить и вывести на печать бухгалтерскую финансовую отчетность за 1 квартал 2017г. (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах)

*Порядок выполнения задания*

1. Подготовка рабочего места.
2. Изучение конкурсного задания.
3. Формирование и печать заданных отчетов.
4. Передача подготовленных печатных форм на оценку экспертам.
5. Уборка рабочего места.

*Лист критериев оценки*

<b>Критерии</b>	<b>Начисляемые баллы</b>
Время выполнения задания	5
Полнота отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета	3
Правильный расчет налога на добавленную стоимость	5
Правильный расчет авансового платежа по налогу на имущество организаций	2
Соотношение показателей бухгалтерской отчетности и оборотно-сальдовой ведомости	5
Уверенное пользование программой 1С	5
<b>Всего:</b>	<b>25</b>

**Сложность заданий остается неизменной для людей с инвалидностью.**

**Адаптация заданий заключается в увеличении времени выполнения заданий.**



## **Инфраструктурный лист**

### *Программное обеспечение, предоставляемое организатором*

1. MicrosoftWindows 7
2. MicrosoftOffice (Microsoft.com)
3. Adobe Acrobat Reader (adobe.com)
4. Mozilla Firefox (mozilla.org/ru/firefox/new/)
5. Google Chrome (google.ru/chrome/browser/desktop/index.html)
6. 1С: Предприятие 8.3
7. Рабочая база для 1С:Предприятие 8.3, содержащая необходимую информацию для выполнения заданий (см. приложение №1).

### *Оборудование, предоставляемое организатором*

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

### *Материалы, предоставляемые организатором*

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

## **Toolbox:**

1. Вода

# Правила выполнения работы и организации труда

## *1. Общие требования охраны труда*

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

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

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

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

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

1.6. Участник соревнования должен знать местонахождение медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования.

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

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

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

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

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

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

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

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Участнику соревнований запрещается во время работы:

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

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

#### *3.4. Рабочие*

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

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.

## **Приложение №1**

*Для выполнения конкурсного задания по компетенции «Экономика и бухгалтерский учет» на компьютере участника в рабочей базе ПО «1С:Бухгалтерия 8.3» должны быть внесены данные на 31.12.2016г.*

### **1. Реквизиты организации**

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизиты</b>	<b>Содержание реквизита</b>	<b>Примечание</b>
1.	Вид	Юридическое лицо	
2.	Система налогообложения	Общая	
3.	Сокращенное название	ООО «Город»	
4.	Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Город»	
5.	ИНН	7723208691	
6.	КПП	772301001	
7.	ОГРН	1027725010631	
8.	Дата регистрации	01.10.2014	

9.	Адрес	103214 г. Москва, ул. Высокая, д.12, офис 7	
10.	Рег. номер в ФСС	7720012817	
11.	Рег. номер в ПФР	087-202-061339	
12.	Телефон	+7 499 155 55 55	
13.	Руководитель - Генеральный директор	Сидоров Александр Петрович с 01.10.2014	
14.	Главный бухгалтер	Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014	
15.	Кассир	Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014	
16.	Код инспекции	7723	
17.	Наименование	ИФНС №23 по г. Москве	
18.	ОКТМО	45390000	
19.	ОКАТО	45290575000	
20.	ОКОПФ	12165	
21.	ОКФС	16	
22.	ОКВЭД	29.23.9 - Предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию промышленного холодильного и вентиляционного оборудования	
23.	Банковский счет	40702810701001050223	
24.	Кор. счет	30101810745250000659	
25.	БИК	044525659	
26.	Наименование	ПАО "МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК"	
27.	Дата открытия	03.10.2014г.	

**2. Настроить функциональность «Выборочная»**

**3. Сформировать Учетную политику на 01.01.2017г.**

- метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;
- способ оценки МПЗ – ФИФО;
- общехозяйственные расходы включаются в себестоимость продукции, работ, услуг.

**4. Заполнить справочники**

**Должности**

Генеральный директор

Главный бухгалтер

Кассир

Менеджер

**Номенклатурная группа**

Услуги по наладке промышленного холодильного и вентиляционного оборудования

## Контрагенты

### Группа ПОСТАВЩИКИ:

1. ООО «Смена» ИНН 7724004120; КПП 772401001  
р/счет 40402610700000000020  
в АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ПАО) г.Москва  
БИК 044525976 Кор./счет 30101810500000000976  
Договор №15 от 26.12.2016г.

### Группа ПОКУПАТЕЛИ:

1. ООО «Зарница» ИНН 6901061138, КПП 690100001  
Р/счет 40702810663020110214 в АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва  
БИК 044525593 Кор\счет 30101810200000000593  
№124 от 29.12.2016 г.

### Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ:

#### ИФНС №23

Получатель платежа	УФК по г. Москве (ИФНС № 23 по г.Москве)
ИНН получателя	7723013452
КПП получателя	772301001
Банк получателя	ГУ Банка России по ЦФО
БИК	044525000
Корр. счет №	(нет данных)
Счет №	40101810045250010041

### Группа УЧРЕДИТЕЛИ:

1. Сидоров Александр Петрович

## Сотрудники

### Персональные данные работников ООО «Город»

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	
Фамилия Имя Отчество	Сидоров Александр Петрович
Дата рождения	25 июля 1979 г.
Пол	Мужской
ИНН	772737088269
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	128-366-975 82
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	15 08
№	963760
Код подразделения	772-015
Выдан	ОВД Теплый стан г. Москва 16.08.2004
Контактная информация	
Адрес	Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057
Телефон:	84952356874

<b>Данные о сотруднике ООО «Город»</b>	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Генеральный директор
Работает	С 01.10.2014г.
Оклад	50 000,00
Вычеты не предоставляются	

<b>ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ</b>	
<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Кузнецова Ирина Николаевна</b>
Дата рождения	15 июня 1981 г.
Пол	Женский
ИНН	772742357566
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	108-356-995 81
<b>Паспортные данные</b>	<b>Паспорт гражданина РФ</b>
Серия	25 07
№	863760
Код подразделения	771-010
Выдан	ОВД Мещанское г. Москва 23.06.2003
<b>Контактная информация</b>	
Адрес:	Москва, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762
Телефон:	84951212122
<b>Данные о сотруднике ООО «Город»</b>	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Главный бухгалтер
Работает	С 04.12.2014
Оклад	45 000,00
Вычеты не предоставляются	

**5. Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2016 года**

**Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2016 г.**

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.
50	Касса	5 000
51	Расчетный счет	1 236 000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность)	162 300
71	Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность)	3 500
68	Расчеты по налогам и сборам - НДС (кредиторская задолженность)	56 000
80	Уставный капитал	1 300 000

84	Нераспределенная прибыль	50 800
----	--------------------------	--------