Паспорт I части профессионального задания

«Документирование проведения и отражение в учете результатов инвентаризации. Отражение нарастающим итогом и обобщение фактов хозяйственной жизни организации»

Рекомендуемое время на выполнение задания - 4 астрономических часа

(240 минут)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | УГС 38 00 00 Экономика и управление | |
| 1 | Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» | |
| 2 | Общие и профессиональные компетенции:  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  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. 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 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. | |
| 3 | Наименование УД,МДК,ПМ:  ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации  МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации  ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации  МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации  ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности  МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности  ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности | |
| 4 | Задание 1. Документирование проведения и отражение в учете результатов инвентаризации. Отражение нарастающим итогом и обобщение фактов хозяйственной жизни организации | **Максимальный**  **балл – 35** |
| 5 | Задача 1.1 Документальное сопровождение инвентаризации хозяйственных средств | ***Максимальный***  ***балл за задачу – 12*** |
| Критерии оценки задачи 1.1 |  |
| 1.Правильность составления документа (приказа, описи, ведомости, ордера) | **0-8** |
| 2.Верность арифметических подсчетов, расчетов | **0-4** |
| 6 | Задача 1.2 Отражение в учете результатов инвентаризации |  |
| Критерии оценки задачи 1.2 | ***Максимальный***  ***балл за задачу – 8*** |
| 1.Правильность составления документа (журнала) | **0-2** |
| 2.Правильность отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета | **0-6** |
| 7 | Задача 1.3 Обобщение фактов хозяйственной жизни (*вследствие принятых к учету результатов инвентаризации)* | ***Максимальный***  ***балл за задачу – 15*** |
| Критерии оценки задачи 1.3 |  |
| 1.Правильность составления документа (ведомости, баланса) | **0-6** |
| 2.Верность арифметических расчетов | **0-5** |
| 3.Правильность отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета | **0-4** |
| 8 | ***Штрафные критерии к выполнению задания 1*** | ***Снятие баллов*** |
| 1.За каждую неточность в заполнении реквизитов в бухгалтерском документе.  \*Если в документе более 5 неточностей - документ считается неверно заполненным. Ошибки, исправленные допустимыми в бухгалтерском учете способами неточностями не считаются. | 0,4 |
| 2.За каждую локальную арифметическую ошибку | 0,5 |
| 3.За каждую транзитную арифметическую ошибку | 2,0 |
| 4.За неверно сформулированное содержание операции | 0,5 |
| 5.За ошибочно данную корреспонденцию счетов | 0,5 |

Материально-техническое обеспечение выполнения задания

«Документирование проведения и отражение в учете результатов инвентаризации. Отражение нарастающим итогом и обобщение фактов хозяйственной жизни организации»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид, выполняемой работы | Наличие прикладной компьютерной программы (наименование) | Наличие специального оборудования  (наименование) | Наличие специального места выполнения задания *(учебный кабинет, лаборатория, иное)* |
| Документирование проведения и отражение в учете результатов инвентаризации. Отражение нарастающим итогом и обобщение фактов хозяйственной жизни организации | Текстовый редактор  Microsoft Word, табличный редактор Microsoft Excel | Автоматизированное рабочее место | Лаборатория учебная бухгалтерия  и/или  Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности |

Содержание задания

«Документирование проведения и отражение в учете результатов инвентаризации. Отражение нарастающим итогом и обобщение фактов хозяйственной жизни организации»

1. На основании исходных данных составьте следующие документы:

* приказ на проведение инвентаризации по форме №ИНВ-22
* инвентаризационную опись по форме №ИНВ-3;
* сличительную ведомость по форме №ИНВ-19;
* приходный кассовый ордер по форме №КО-1;
* выведите документы на печать.

1. На основании составленных первичных документов заполните журнал регистрации хозяйственных операций. Распечатайте журнал регистрации хозяйственных операций.
2. Обобщите факты хозяйственной жизни предприятия после принятия к учету результатов инвентаризации:

* откройте схемы счетов и отразите в них хозяйственные операции (только по счетам, на которых происходило движение);
* подсчитайте обороты за месяц и выведите остатки на конец месяца;
* составьте оборотно-сальдовую ведомость по всем синтетическим счетам;
* составьте баланс ;
* выведите документы на печать.