Паспорт II части профессионального задания

«Ведение бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта с использованием специализированного программного обеспечения»

Рекомендуемое время на выполнение задания - 4 астрономических часа

(240 минут)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ***ОПД:*** Учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности  ***ВПД:***  01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.  03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  04.Составление и использование бухгалтерской отчетности. | ***ВПД:*** Деятельность в области бухгалтерского учета  ***Цель ВПД***: Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений  ***ОТФ:*** Ведение бухгалтерского учета (код А) | |
| 1 | ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №832 | Профессиональный стандарт «Бухгалтер» утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019№ 103н, регистрационный номер 309 (зарегистрирован в Минюсте России 25.03.2019 № 54154) | |
| 2 | 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (квалификация базовой подготовки - бухгалтер) | 5 уровень квалификации ( согласно Уровням квалификации в целях подготовки профессиональных стандартов, утв. приказом Минтруда РФ от 12.04.2013 года №148н, что соответствует 3 уровню квалификации согласно Общероссийскому классификатору занятий - программы подготовки специалистов среднего звена). | |
| 3 | ВПД 01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.  ВПД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. | А/5. Ведение бухгалтерского учета  A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.  A/02.5Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.  A/03.5Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. | |
| 4 | 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  ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности | | |
| 5 | Задание 2. Ведение бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта с использованием специализированного программного обеспечения | | Максимальный  балл – 45 |
| 6 | Задача 2.1 Произвести учет хозяйственных операций предприятия за январь 2019 года с использованием программы "1С:Бухгалтерия 8.3" | | Максимальный  балл – 45 |
| Критерии оценки: | | Баллы |
|  | Верность трудовых действий обучающегося по ходу выполнения профессионального задания, приведшая к безошибочно сформированным документам | | 45 |
|  | ***Штрафные критерии к выполнению задания 2*** | | ***Снятие баллов*** |
|  | 1.За каждую неточность в заполнении реквизитов в бухгалтерском документе.  \*Если в документе более 5 неточностей - документ считается неверно заполненным. | | 0,5 |
|  | 2. За каждую неверно проставленную корреспонденцию счетов | | 3,0 |
|  | 3.За каждую ошибочно выбранную статью затрат | | 3,0 |

Материально-техническое обеспечение выполнения задания «Ведение бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта с использованием специализированного программного обеспечения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид, выполняемой работы | Наличие прикладной компьютерной программы (наименование) | Наличие специального оборудования  (наименование) | Наличие специального места выполнения задания *(учебный кабинет, лаборатория, иное)* |
| Ведение бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта с использованием специализированного программного обеспечения | Программа "1С-Бухгалтерия 8.3" | Автоматизированное рабочее место  *(с возможностью вывода документа на печать*) | Лаборатория учебная бухгалтерия  и/или  Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности |

Содержание задания

«Ведение бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта с использованием специализированного программного обеспечения»

Произведите учет хозяйственных операций организации за январь 2019 года с использованием программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Документальное сопровождение: свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения; свидетельство о присвоении кодов статистического наблюдения; сведения о видах экономической деятельности; справка об открытии расчетного счета; учетная политика предприятия; приказы о приеме на работу; данные по регистрации уставного капитала на сумму вкладов учредителей для обеспечения своей деятельности и объявленную в учредительных документах, статьи движения денежных средств.

Ход выполнения задания:

1. Зайдите в данную информационную базу. Заполните сведения об организации на основании предложенного пакета документов.
2. Введите сведения об учетной политике организации согласно приказа об учетной политики.
3. Зарегистрируйте вклад в уставный капитал.
4. Зарегистрируйте поступление наличных денежных средств.
5. Зарегистрируйте вклад в уставный капитал материалом.
6. Выпишите расходный кассовый ордер на внесение наличных денежных средств (сумму внесенного уставного капитала) из кассы организации в банк для зачисления на расчетный счет.
7. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость, бухгалтерскую справку по формированию уставного капитала, приходные ордера, расходный ордер, отчет кассира приходный ордер по форме №М-4 .
8. Выведите документы на печать.