

Form B

Competition Brief

Competition title and level

Accountancy (Intermediate)

Entry requirements

This competition is intended for those competitors who have studied or are studying Level 2 AAT or equivalent in accountancy in education, training or employment.

Competition outline

The coverage of the competition reflects typical aspects of work and responsibilities carried out by those studying bookkeeping transactions and bookkeeping controls. In addition, it tests other key employability skills including the quality of written communication, the ability to prioritise tasks and team work.

The main competition will last approximately **2** hours and each team will be provided with a USB pen containing the relevant data and tasks required. A range of both technical knowledge and working skills will need to be demonstrated by all team members.

The detail

The competitors will be required to demonstrate competence in:

Technical knowledge:

A range of tasks will need to be carried out by the team. The details of these tasks will be given on the USB pen. The team **may** be required to undertake any of the following:

Sales: Processing sales invoices

- Completion of sales daybook and related documents
- Communication with debtors

Purchases: Processing purchase invoices

- Completion of purchases daybook and related documents
- Communication with creditors

Completion of cash book/petty cash book

- or completion of bank/petty cash control account reconciliations

Transferring of ledger accounts/completion of initial trial balance

- Treatment of discounts
- Calculation of prompt payment discount
- Treatment of prompt payment discount in the books of prime entry/ledgers

As these activities will be carried out using computers, individuals may be assessed on their computer skills, such as:

- Use of passwords
- Maintaining copies
- Health and safety aspects of computers

Note: only WORD and Excel packages will be used

Employability skills:

In addition to the technical skills the teams will be required to demonstrate key employability skills as follows:

- An appropriate level of written communication covering if communications to debtors and/or creditors is required
- Team work
- Use of planning to schedule the work
- Communication skills
- Professional and ethical conduct
- Presentation skills displaying knowledge of one of the following subjects; control accounts/purpose of reconciliations/use of the journal
- Digital Literacy (IT user) skills

In addition, the team is expected to demonstrate basic knowledge and understanding of general health and safety issues that may arise during the competition.



Marking and assessment

This competition will be judged using two criteria:

Objective:

This will be applied to most of the technical knowledge where there is only one correct answer. Students will be judged on accuracy and timeliness. This area will be judged through inspection of the completed tasks.

This area will normally account for 70% of the total marks.

Subjective:

This will be applied to the employability skills including communication, team working and health and safety awareness. This area will be judged through observation of the teams during the course of the competition.

This area will normally account for 30% of the total marks.

The tests will be assessed and marked in accordance with the general and specific competition rules.

A panel of judges have been drawn from industry, colleges and training providers. The judges' decisions will be independently moderated and quality assured before being confirmed.

Competition rules

The maximum number of teams each organisation may enter is three and teams must be made up of three competitors. The three teams scoring the highest points will be awarded first, second and third prize. In the event of a draw the judges will be required to select an overall winner.

- ✓ No questions are allowed to be asked to judges if it is related to the tasks given
- ✓ Competitors must bring their own calculators
- ✓ Competitors are to use only the software provided by the competition organisers
- ✓ Competitors are not allowed to converse with other teams
- ✓ No material is allowed to be removed from the competition area unless specified
- ✓ Smart dress wear must be worn
- ✓ Competitors must save their work as instructed by the judges
- ✓ Competition will start promptly as advertised. Any team that arrives late will only be able to take part at the judges' discretion.
- ✓ Mobile phones to be switched off during the competition activity.
- ✓ Listening to music via headphones is not permitted during competition activity.
- ✓ Technical failure of your equipment should be reported immediately to the judging panel. Additional time will be allocated if the fault is beyond the control of the competitor.



Contact details

Lead Contact

Hannah Salter

Email: hannah.salter@coleggwent.ac.uk

School of Business, Coleg Gwent, City of Newport Campus, Nash Road, Newport NP19 4AT
01633 466051

Expert Contact

Letitia Poole

Email: letitia.poole@coleggwent.ac.uk

School of Business, Coleg Gwent, City of Newport Campus, Nash Road, Newport NP19 4AT
01633 466023



Ffurflen B

Briff y Gystadleuaeth

Teitl a lefel y gystadleuaeth

Cyfrifyddiaeth (Canolradd)

Gofynion mynediad

Bwriadir y gystadleuaeth hon ar gyfer cystadleuwyr sydd wedi astudio neu sydd yn astudio ar gyfer Lefel 2 AAT neu gyfatebol mewn cyfrifyddiaeth mewn addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth.

Amlinelliad o'r gystadleuaeth

Mae cynnwys y gystadleuaeth yn adlewyrchu agweddau arferol y gwaith a'r cyfrifoldebau sy'n cael eu gweithredu gan y rheiny sy'n astudio trafodion a rheoliadau cadw cyfrifon. Yn ogystal, mae'n profi sgiliau cyflogadwyedd eraill gan gynnwys safon cyfathrebu ysgrifenedig, y gallu i flaenoriaethu tasgau a gwaith tîm.

Bydd y brif gystadleuaeth yn para am tua 2 awr a bydd pob tîm yn derbyn cof bach USB a fydd yn cynnwys y data perthnasol a'r dasg ofynnol. Bydd angen i bob aelod o'r tîm arddangos ystod eang o wybodaeth dechnegol a sgiliau gwaith.

Y manylyn

Bydd gofyn i gystadleuwyr arddangos eu cymwyseddau yn y canlynol:

Gwybodaeth dechnegol:

Bydd angen i amryw o dasgau gael eu cwblhau gan y tîm. Bydd manylion y tasgau'n cael eu rhoi ar y cof bach USB. Gallai fod angen i'r tîm gwblhau'r canlynol:

Gwerthiant: Prosesu anfonebau gwerthiant

- Cwblhau dyddlyfr gwerthiant a dogfennau perthnasol
- Cyfathrebu â dyledwyr

Pryniannau: Prosesu anfonebau pryniannau

- Cwblhau dyddlyfr pryniannau a dogfennau perthnasol
- Cyfathrebu â dyledwyr

Cwblhau llyfr arian/arian mân

- Cwblhau cysoniadau cyfrif banc/arian mân

Trosglwyddo cyfrifon cyfriflyfr/cwblhau balans cychwynnol

- Ymdrin â gostyngiadau
- Cyfrifo gostyngiad taliad cyflym
- Ymdrin â gostyngiad taliad cyflym yn y prif lyfr cofnod/cyfriflyfr

Bydd y gweithgareddau hyn yn cael eu cwblhau ar gyfrifiaduron a gellir asesu unigolion ar eu sgiliau cyfrifiadurol, tebyg i:

- Y defnydd o gyfrineiriau
- Cadw copïau
- Agweddau iechyd a diogelwch defnyddio cyfrifiaduron

Noder: defnyddir pecynnau WORD ac Excel yn unig

Sgiliau cyflogadwyedd:

Yn ogystal â'r sgiliau technegol, bydd angen i'r timau arddangos sgiliau cyflogadwyedd allweddol, fel a ganlyn:

- Lefel addas o gyfathrebu ysgrifenedig os bydd angen cyfathrebu â dyledwyr a/neu gredydwyr
- Gwaith tîm
- Cynllunio er mwyn amserlennu'r gwaith
- Sgiliau cyfathrebu
- Ymddygiad proffesiynol a moesol
- Sgiliau cyflwyno yn arddangos gwybodaeth o un o'r pynciau canlynol; cyfrifon rheoli/pwrpas cysoniadau/defnydd o ddyddiadur
- Sgiliau llythrennedd digidol (TG)

Yn ychwanegol, bydd disgwyl i'r tîm arddangos gwybodaeth sylfaenol a dealltwriaeth o faterion iechyd a diogelwch cyffredinol allai godi yn ystod y gystadleuaeth.



Marcio ac asesu

Bydd y gystadleuaeth hon yn cael ei beirniadu drwy ddefnyddio dau faen prawf:

Nod:

Bydd hyn yn berthnasol i'r mwyafrif o wybodaeth dechnegol lle y ceir un ateb cywir yn unig. Bydd myfyrwyr yn cael eu barnu am gywirdeb ac amseroldeb. Bydd y maes hwn yn cael ei farnu ar archwiliad tasgau a fydd wedi cael eu cwblhau. Fel arfer, bydd y maes hwn gwerth 70% o gyfanswm y marciau.

Gwrthrychol:

Bydd hyn yn berthnasol i sgiliau cyflogadwyedd gan gynnwys cyfathrebu, gweithio fel tîm ac ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch. Bydd y maes hwn yn cael ei farnu drwy arsylwi ar y timau yn ystod y gystadleuaeth.

Fel arfer, bydd y maes hwn gwerth 30% o gyfanswm y marciau.

Bydd y profion yn cael eu hasesu a'u marcio yn unol â rheolau cyffredinol a phenodol y gystadleuaeth.

Daw'r beirniaid sydd ar y panel o fyd diwydiant, colegau a darparwyr hyfforddiant. Bydd penderfyniadau'r beirniaid yn cael eu cymedroli'n annibynnol a'u sicrhau o ran ansawdd cyn iddynt gael eu cadarnhau.

Rheolau'r gystadleuaeth

Y nifer fwyaf o dimau all pob sefydliad eu cyflwyno i'r gystadleuaeth yw tri ac mae'n rhaid i bob tîm gynnwys tri chystadleuydd. Bydd y tri tîm a fydd yn derbyn y marciau uchaf yn cael eu dyfarnu'n gyntaf, ail a thrydydd. Os bydd y gystadleuaeth yn un cyfartal, bydd gofyn i'r beirniaid ddewis enillydd.

- ✓ Ni chaniateir gofyn cwestiynau i'r beirniaid os ydynt yn ymwneud â'r dasg sydd wedi ei rhoi
- ✓ Mae'n rhaid i gystadleuwyr ddod â'u cyfrifianellau eu hunain gyda hwy
- ✓ Mae'n rhaid i gystadleuwyr ddefnyddio'r feddalwedd a ddarperir gan drefnwyr y gystadleuaeth a dim arall
- ✓ Ni chaniateir i gystadleuwyr siarad â thimau eraill
- ✓ Ni chaniateir mynd ag unrhyw ddeunydd o ardal y gystadleuaeth, oni nodir yn wahanol
- ✓ Dylid gwisgo'n drwsiadus
- ✓ Mae'n rhaid i gystadlwr arbed eu gwaith, yn unol â chyfarwyddyd y beirniaid
- ✓ Bydd y gystadleuaeth yn dechrau'n brydlon yn ôl yr hyn a hysbysebwyd. Penderfyniad y beirniad fydd rhoi caniatâd ai peidio i unrhyw dîm a fydd yn cyrraedd yn hwyr.
- ✓ Mae'n rhaid i ffonau symudol gael eu diffodd yn ystod y gystadleuaeth.
- ✓ Ni chaniateir gwrando ar gerddoriaeth drwy glustffonau yn ystod y gystadleuaeth.



- ✓ Dylid nodi unrhyw anawsterau technegol i'r panel beirniadu'n syth. Bydd amser ychwanegol yn cael ei ddyfarnu os bydd yr anhawster technegol y tu hwnt i reolaeth y cystadleuydd.

Manylion cyswllt

Prif Gyswllt

Hannah Salter

E-bost: hannah.salter@colegwent.ac.uk

Ysgol Fusnes, Coleg Gwent, Campws Dinas Casnewydd, Heol Nash, Casnewydd NP19 4AT
01633 466051

Cyswllt Arbenigol

Letitia Poole

E-bost: letitia.poole@colegwent.ac.uk

Ysgol Fusnes, Coleg Gwent, Campws Dinas Casnewydd, Heol Nash, Casnewydd NP19 4AT
01633 466051

