

ПРОБНЫЙ ЭКЗАМЕН
по ФИНАНСОВОМУ УЧЕТУ 1
Версия 1
10.200.11



CERTIFIED INTERNATIONAL PROFESSIONAL ACCOUNTANT

СЕРТИФИЦИРОВАННЫЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БУХГАЛТЕР

Note: This sample examination is provided for use in preparing for the CAP and/or CIPA level examinations. The sample examination's purposes are to demonstrate the basic structure of the examination and to illustrate the typical type of questions asked on the examinations. The content of the sample examination is not updated as the sample examination should not be used in acquiring the technical knowledge tested in future examinations. For the technical content of the examinations, refer to the Content Specification Outline for the examinations.

Copyright © 2006 CIPAEN Inc. All rights reserved.

All rights reserved. No part of this publication may be translated, reprinted or reproduced or utilized in any form either in whole or in part or by any electronic, mechanical or other means, now known or hereafter invented, including photocopying and recording, or in any information storage and retrieval system without permission of CIPAEN Inc. Address inquiries to CIPAEN Inc., cipaen@gmail.com.

Permission is expressly given to reproduce this work for use in preparing for the CAP and/or CIPA examinations as offered by CIPAEN Inc.



Обратите внимание: данный образец экзаменационного задания предоставляется для ознакомления с экзаменами уровня CAP и/или CIPA. Настоящий образец экзаменационного задания иллюстрирует структуру экзамена и содержит примеры вопросов, типичных для экзамена. Задания, приводимые в данном образце, не обновляются, потому что данный образец не должен использоваться в качестве источника знаний, проверяемых на будущих экзаменах, экзаменационные темы указаны в «Плане содержания экзамена» по соответствующей дисциплине.

Авторское право © 2006 CIPAEN Inc. Все права защищены.

Все права защищены. Запрещается перевод, переиздание, воспроизведение и использование в любой форме любой части настоящего издания полностью или частично посредством электронных, механических или иных средств, известных сейчас или изобретенных позднее, включая средства фотокопирования и записи или же в любой системе хранения и поиска информации без предварительного разрешения CIPAEN Inc. Запросы на получение разрешения CIPAEN Inc. следует направлять по адресу: cipaen@gmail.com.

Настоящим CIPAEN Inc. дает разрешение на воспроизведение данного материала в целях подготовки к экзаменам уровня CAP и/или CIPA, проводимым CIPAEN Inc.

Введение

Ваше будущее во многом зависит от уровня Вашего профессионализма. А что такое профессионализм? Это гармоничное сочетание опыта, безупречной репутации и знаний. Именно профессионализм является определяющим качеством бухгалтера, и это главное, на что обращают внимание руководители предприятий при выборе бухгалтера.

Если опыт можно оценить по резюме, то как оценить Ваш профессиональный уровень? Мировой опыт развитых стран выработал инструмент для оценки уровня профессионализма бухгалтеров – систему сертификации. Международная федерация бухгалтеров (МФБ), в которую входит более 160 стран, установила общепринятые стандарты системы сертификации, которой придерживаются профессиональные организации бухгалтеров.

Что такое CIPA?

«Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер» (CIPA) – русскоязычная программа сертификации профессиональных бухгалтеров мирового уровня, основанная на Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО) и аудита (МСА) и стандартах образования Международной федерации бухгалтеров (МФБ).

Кем учреждена программа CIPA?

Сертификация CIPA учреждена в 2001 году Евразийским советом сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (ЕССБА) – организацией, объединяющей более 20 профессиональных бухгалтерских и аудиторских ассоциаций из стран СНГ.

Целями ЕССБА являются:

- ✓ повышение статуса профессии бухгалтера и аудитора;
- ✓ внедрение международных стандартов и профессиональной этики, разработанных Советом по МСБУ и МФБ;
- ✓ разработка единых квалификационных требований к профессии бухгалтера;
- ✓ проведение единой системы тестирования и сертификации бухгалтеров и аудиторов.

В настоящее время в ЕССБА 23 члена, которые представляют собой общественные профессиональные бухгалтерские и аудиторские объединения из Казахстана, Кыргызстана, России, Таджикистана, Туркменистана, Украины, Молдовы и Узбекистана.

Составные части

Содержание программы CIPA построено на Типовом учебном плане, разработанном Межправительственной рабочей группой экспертов по международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности при конференции ООН по торговле и развитию (UNCTAD/ISAR), и включает в себя следующие модули:

- Финансовый учет (1 и 2 уровни)
- Управленческий учет (1 и 2 уровни)
- Финансовый менеджмент
- Аудит
- Налоги и право
- Управленческие информационные системы

Какова цель программы CIPA?

Через повышение компетентности бухгалтера программа CIPA улучшает «прозрачность», управляемость и прибыльность предприятий. Она дает доступ специалистам к русскоязычной сертификации мирового качества по приемлемой цене.

Программа CIPA позволяет гармонизировать системы бухгалтерского учета и образования с системами, принятыми в европейских странах.

Цели программы CIPA полностью совпадают с решением Европарламента об использовании МСФО для составления финансовой отчетности листинговых компаний ЕС с 2005 года.

Программа CIPA оказывает неоценимую помощь государству по защите инвесторов благодаря повышению достоверности финансовой отчетности через подтверждение профессионализма тех, кто ее готовит (бухгалтеры) и заверяет (независимые аудиторы).

Сертификация CIPA рассчитана на получение профессионального признания на рынке, а не официального государственного признания.

Кто поддерживает программу CIPA?

Поддержка программе CIPA предоставляется Агентством США по международному развитию USAID.

Агентство рассматривает реформирование профессии бухгалтера как один из ключевых факторов экономического роста в странах СНГ через внедрение понятной объективной финансовой отчетности на основе МСФО.

В создании и улучшении программы CIPA принимали участие наиболее авторитетные организации международной бухгалтерской профессии – СМСБУ, МФБ, CGA, AICPA, свою заинтересованность в программе и ее поддержку выразили руководители «большой четверки» во всех странах СНГ.

Сертификат содержит логотип СМСБУ, Евразийского совета сертифицированных бухгалтеров и аудиторов и профессиональной ассоциации страны-участницы программы, членом которой является кандидат.

Какова структура программы?

Организационная структура программы CIPA проста и отвечает ее основным задачам и целям:

Обучение – разработка стандартизированных программ для профессионального обучения, высших учебных заведений и самообразования.

Тестирование – проведение тщательного профессионального экзамена, включая независимое администрирование.

Сертификация – внедрение двухуровневой системы сертификации: сертифицированный бухгалтер практик (CAP) и сертифицированный международный профессиональный бухгалтер (CIPA).

Программа CIPA предоставляет учебные материалы, включающие как международные учебники, так и пособия, разработанные по курсу «Налоги и право», адаптированные к условиям каждой страны. Экзаменационный процесс является независимым, единым и профессионально администрируемым.

Сертификация по программе CIPA предусматривает обязательность постоянного повышения квалификации как неотъемлемой части профессии бухгалтера.

Учредители программы CIPA считают, что общественное восприятие бухгалтеров как высококвалифицированных работников должно формироваться и постоянно подтверждаться самой профессией. Программа CIPA является инструментом для измерения компетентности бухгалтеров и облегчает достижение этой цели.

Квалификационные требования, необходимые для получения сертификатов CAP/CIPA

Для того чтобы стать сертифицированным бухгалтером-практиком (CAP), Вам необходимо:

- сдать экзамены с результатом 75 баллов и выше по дисциплинам: «финансовый учет 1», «управленческий учет 1», «налоги и право» (на основе национального законодательства);
- иметь хорошую репутацию, подтвержденную организацией – членом ЕССБА;
- иметь опыт работы не менее 1 года.

Бухгалтер уровня CAP знаком со всеми основными направлениями в бухучете, может вести анализ учета в компании и подготавливать все основные отчеты, включая налоговую декларацию.

Для того чтобы стать сертифицированным международным профессиональным бухгалтером (CIPA), нужно:

- сдать экзамены с результатом 75 баллов и выше по дисциплинам: «финансовый учет 1», «управленческий учет 1», «налоги и право» (на основе национального законодательства), «финансовый учет 2», «управленческий учет 2», «аудит», «финансовый менеджмент»;
- сдать тест с результатом 90 баллов и выше по дисциплине «управленческие информационные системы»;
- иметь высшее образование;
- иметь опыт работы не менее 3 лет;
- иметь хорошую репутацию, подтвержденную организацией – членом ЕССБА.

Программа CIPA может анализировать бухгалтерскую информацию и применять профессиональное суждение к вопросам финансового управления.

Заинтересованные стороны программы CIPA

Программа CIPA завоевывает возрастающее признание заинтересованных сторон, получившее следующее выражение:

- Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации ЕССБА и входящие в него профессиональные организации приняли программу CIPA в качестве программы подтверждения квалификации своих членов.
- Работодатели используют сертификаты CAP/CIPA и результаты экзаменов для определения уровня квалификации при приеме на работу и продвижении по службе бухгалтеров и других финансовых работников.
- Государственные органы во многих странах признают сертификаты CAP/CIPA (или результаты экзаменов) при выдаче сертификатов (лицензий) аудиторам.

Почему именно CIPA?

Во-первых, программа CIPA полностью соответствует определению международной программы сертификации бухгалтеров, предлагая сочетание:

- Качественного наполнения, которое основано на международных профессиональных стандартах.
- Качественного администрирования, которое достигается путем соблюдения строгих процедур. Так, для обеспечения доверия все компоненты программы CIPA (обучение, проведение экзаменов и сертификация) являются независимыми. Экзамены CIPA администрируются независимым подрядчиком экзаменационной сетью CIPAEN.
- Высокого уровня признания со стороны международных организаций, таких как Международный совет сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (МССБА).

Во-вторых, программа CIPA адаптирована к реалиям деловой среды стран-участниц, т.к. эта программа:

- Русскоязычная (в отличие от других международно-признанных программ, в основном англоязычных).
- Основана на Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО). Переход на МСФО является одним из ключевых процессов глобализации мировой экономики, в котором участвуют множество стран.
- Адаптирована к национальной правовой среде, т.к. курс «Налоги и право» базируется на национальном законодательстве стран-участниц.
- Доступна большинству бухгалтеров и аудиторов:
 - ни один из компонентов программы CIPA (обучение, проведение экзаменов и сертификации) не требует выезда участников за пределы страны.

Обучение по программе CIPA

Не являясь обязательным, обучение по программе CIPA, безусловно, увеличивает шансы успешной сдачи экзаменов кандидатами. Продолжительность стандартного курса обучения по каждому предмету составляет 60 часов аудиторных занятий. Подготовиться к экзаменам можно:

- на стандартных учебных курсах;
- в высших учебных заведениях;
- самостоятельно.

Для обучения по программе CIPA используются лучшие международные учебники в русском переводе, а также дополнительные материалы, разработанные экспертами.

Как зарегистрироваться на экзамен?

Кандидатам предлагается на выбор несколько методов регистрации на участие в экзаменах CIPA (регистрация через организатора обучения, у которого участник проходит обучение; регистрация через офис CIPAEN; регистрация на веб-сайте).

Когда проходят экзамены?

Экзамены уровня CAP проводятся не реже одного раза в четыре месяца, экзамены уровня CIPA один раз в шесть месяцев.

Подготовка к экзамену

Для успешной сдачи экзамена Вы должны выучить материал и повторить его до экзамена. Чтобы лучше усвоить материал:

Изучение

- Конспектируйте лекции на занятиях и учебную литературу.
- Просматривайте конспекты сразу после занятий.
- Просматривайте конспекты до начала следующего занятия.
- Отводите время в конце недели для повторения пройденного материала.

Повторение пройденного материала

- Конспектируйте должным образом.
- Систематизируйте свои конспекты, записи, задания.
- Рассчитайте время, необходимое Вам для повторения материала.
- Составьте расписание с учетом отведенного времени на учебный материал.
- Проверьте себя на знание материала.
- Завершите изучение материала за день до экзамена.

Прогноз содержания тестов

- Обратите особое внимание на те материалы, которые преподаватель раздает на лекции.
- Спросите преподавателя, что ожидается на экзамене, если он/она составляет тест.
- Составьте список вопросов, которые бы сами задали, если бы принимали экзамен, и проверьте, сможете ли Вы на них ответить.
- Просмотрите образец экзамена, включенный в учебный материал.
- Обсудите с другими студентами возможные вопросы предстоящего тестирования.

Способы подготовки к экзамену

Составьте контрольную таблицу

- Укажите весь учебный материал, который может быть в экзамене:
 - Записи, формулы, идеи и задания, охваченные Вашим курсом.
 - Контрольная таблица поможет Вам разбить процесс подготовки на этапы, из которых можно составить общий план подготовки с минимальными затратами.

Сделайте краткий конспект

- Изложите основные идеи курса и их взаимосвязь.
- В конспект можно включить список идей, расположив их по степени значимости.
- Творческий подход и наглядная схема помогут Вам вспомнить эти идеи.

Сделайте аудиозапись своих конспектов

- Сделайте запись также из учебников, и Вы сможете учить материал на ходу.
- Наличие записей даст Вам возможность обучаться во время прогулок и отдыха вне учебного заведения.

Сделайте карточки

- С определениями, формулами, перечнями, которые Вам необходимо запомнить.
- Тема - на одной стороне карточки, ответ на другой.
- Карточки помогут Вам проверить свою способность не только к восприятию информации, но и к ее воспроизведению по условному обозначению.

Как преодолеть волнение перед экзаменом

Перед экзаменом:

- Готовьтесь!
- Тщательно изучайте материал.
- Физкультура, как говорят, обостряет ум.
- Хорошо выспитесь перед экзаменом.
- Приходите на экзамен с уверенностью.
- Рассматривайте экзамен как возможность показать свои знания и получить вознаграждение за проделанную Вами работу.
- Экзамены не рекомендуется сдавать на пустой желудок.
- Зачастую рекомендуют свежие овощи и фрукты для снижения стресса. Пища, способствующая возникновению стресса, может включать бакалейные товары, искусственные заменители сахара, газированные напитки, шоколад, яйца, жареные продукты, это также высококалорийная пища, свинина, баранина, говядина, мучные изделия, чипсы, закуски, пища, содержащая консерванты и острые специи.
- Слегка перекусите для того, чтобы освободиться от беспокойства. Избегайте сладостей с высоким содержанием сахара, которые могут ухудшить ваше состояние.
- Отведите себе время с запасом, особенно для дел, которые надо выполнить перед экзаменом, и приходите на экзамен незадолго до начала.
- Отдохните перед экзаменом.
- Не старайтесь повторить весь материал в последнюю минуту.

Во время экзамена:

- Внимательно прочитайте задание.
- Распределите время на выполнение задания.
- Измените позу для того, чтобы расслабиться.
- Если Вы не знаете ответа, пропустите этот вопрос и приступайте к следующему. Зачастую ответы могут содержаться в других вопросах.
- Не паникуйте, когда другие кандидаты начинают сдавать свои работы. Те, кто первым выполнил задание, не получают за это дополнительных очков.

Организация подготовки к экзамену

- Начинайте готовиться заранее. Это даст Вам возможность усвоить информацию.
- Занимайтесь недолго каждый день. Вы можете перейти к более интенсивным занятиям непосредственно перед экзаменами.
- Почитайте учебник перед лекцией. Это поможет усвоить понятия, вводимые лектором, поскольку они будут Вам уже в какой-то степени знакомы.
- Просматривайте конспект сразу после лекции. Это поможет разобраться с непонятными моментами, пока еще лекция свежа в Вашей памяти, а также в памяти других обучающихся. Если у Вас возникнут вопросы, Вы сможете тут же коллективно их решить.
- Занимайтесь вместе с группой.
Это даст Вам возможность не пропустить важные моменты, которые сами Вы могли бы оставить без внимания.
- Заканчивайте занятия пораньше, чтобы успеть проконсультироваться, если это необходимо, с преподавателем до конца его рабочего дня.
- Разбивайте учебные задания на части, особенно во время подготовки к экзамену.
Занятия по три часа утром и вечером более эффективны, чем занятия шесть часов подряд.
Заниматься до изнеможения пустая трата времени.
- Учите наиболее сложный материал на свежую голову.
- зубрежка хороша в исключительных случаях, но не для долгосрочного изучения.
- Алгоритм изучения материала:
 - Просмотрите необходимый материал.
 - Действуйте выборочно: уделите внимание основным моментам в главах.

- Сосредоточьте внимание на просмотре и изучении основных моментов.
- Не читайте информацию, на которую у Вас не хватает времени.

Авральная подготовка к экзамену

Структурный подход к изучению

- Просмотрите весь необходимый материал.
- Действуйте выборочно: прочитайте основные моменты.
- Уделите внимание основным моментам.

Начните с 5 листов бумаги:

- Определите 5 основных концепций, или тем, которые могут быть на экзамене. Опишите каждую на отдельном листе бумаги. Употребляйте только ключевые слова или короткие фразы.
- Напишите своими словами ответ на вопрос. Ваше объяснение должно содержать только ключевые моменты. НЕ пользуйтесь учебником или конспектом.
- Сравните свой ответ с информацией, содержащейся в учебниках или конспектах лекций.
- Отредактируйте или перепишите свое изложение каждой темы, учитывая информацию по изучаемому курсу.
- Пронумеруйте каждую страничку ваших тем от 1 до 5 в соответствии с их значимостью; 1 = наиболее важная.
- Сделайте то же самое для двух дополнительных концепций, если у вас есть время.
- Разместите их в последовательности 1 — 5 и измените нумерацию на 1 – 7.
- Сделайте то же самое для одной или двух концепций, чтобы в общем было девять. Делайте, как Вам удобно; добавляйте темы только при необходимости.
- Старайтесь не писать больше девяти концепций.
- Уделите внимание самым важным темам.
- Повторите материал в день экзамена, но непосредственно перед ним постарайтесь расслабиться.

Десять советов сдающему экзамен

- Когда Вы сдаете экзамен, Вы показываете свою способность понять учебный материал и/или выполнить определенные задания.
- Экзамен определяет основу для оценки Ваших знаний, навыков и способностей в рассматриваемом предмете.
- Успешное выполнение экзамена зависит от многих факторов, в том числе от окружающих условий и Вашего отношения к нему.
- Наши советы:
 - Приходите подготовленным; встаньте пораньше перед экзаменом.
 - Возьмите с собой все необходимое: ручки, карандаши, калькулятор, ластик, часы. Это позволит Вам не отвлекаться по мелочам и сосредоточиться на задании.
 - Расслабьтесь и не теряйте веру в себя.
 - ❖ Напомните себе, что Вы хорошо подготовлены и, безусловно, сдадите экзамен.
 - ❖ Старайтесь не волноваться. Если волнение все-таки одолевает Вас перед экзаменом или во время него, сделайте несколько медленных глубоких вдохов, чтобы расслабиться.
 - ❖ Не беседуйте с другими студентами перед экзаменом: волнение заразно.
 - Будьте спокойным и собранным.
 - ❖ Займите удобное место.
 - ❖ Убедитесь, что у Вас достаточно места для работы.
 - ❖ Сохраняйте прямую осанку.
- Просмотрите задание.
 - Выделите 5% времени на внимательное чтение задания.
 - Отметьте ключевые термины и решите как распределить свое время.
 - После прочтения вопросов набросайте основные идеи, которые Вы сможете использовать позднее в ваших ответах.

- Отвечайте на легкие вопросы вначале, а на более сложные – в конце экзамена.
- Отвечайте на вопросы в продуманном порядке.
 - Начните с легких вопросов, ответы на которые Вы знаете. Затем перейдите к тем вопросам, правильно ответив на которые, Вы получите высокие баллы.
 - Напоследок стоит оставить вопросы наиболее трудные, которые требуют больше времени, либо те, которые принесут мало баллов.
- Если надо выбрать правильный ответ из нескольких возможных, то знайте, что Вы можете его угадать.
 - Сначала исключите ответы, в неправильности которых Вы уверены.
 - Ставьте ответы наугад, если за это не полагается штрафных очков, или исключайте неправильные варианты.
 - Когда за неправильные ответы предполагается вычитание баллов, не пишите ответы наугад, если не уверены в их правильности. Поскольку первый выбор обычно бывает правильным, не меняйте своих ответов.
- Во время письменного экзамена обдумайте, что собираетесь написать.
 - Составьте краткий план для вашего письменного задания, набросав несколько слов для отражения идей, которые Вы собираетесь изложить.
 - Пронумеруйте их в соответствии с порядком, в котором идеи будут излагаться.
- Во время письменного экзамена отвечайте по существу.
 - Изложите свою основную идею в первом предложении.
 - В первом абзаце сделайте обзор всего письменного задания.
 - Далее раскройте изложенные концепции более детально.
 - Подкрепите свои утверждения дополнительной информацией, примерами, выдержками из учебников или конспектов.
- Выделите 10% времени тестирования на проверку.
 - Просмотрите все тесты.
 - Не торопитесь уходить, как только Вы закончили выполнять все задания.
 - Убедитесь, что ответили на все вопросы.
 - Проверьте орфографию, грамматику, пунктуацию в своей работе.
 - Проверьте вычисления на наличие ошибок из-за невнимательности (например, расстановку десятичных запятых).
 - Сравните решение математических задач с приблизительными оценками.
- Определите и используйте стратегию изучения, которая подходит Вам больше всего. Определите, что Вам не подходит, и откажитесь от этого.

Тест множественного выбора

- Внимательно прочитайте инструкции.
- Знайте, что надо выбрать один, наилучший, ответ или все правильные ответы.
- Выясните, штрафуются ли угадывание.
 - Узнайте, будет ли неправильный ответ стоить Вам больше баллов, чем если Вы не будете вообще отвечать на этот вопрос.
- Прочитайте сам вопрос от начала до конца, а затем каждый возможный ответ.
- Используйте варианты ответов как своеобразные подсказки к тому, что вы знаете.
- Если Вы затрудняетесь в выборе правильного ответа, вычеркните те ответы, которые считаете заведомо неправильными, затем отметьте те, над которыми бы Вы могли подумать еще раз уже в конце экзамена.
- Обведите кружком все отрицательные слова и «100% слова» в вопросе и в вариантах.
 - 100% слова те, которые не позволяют исключения, например как «все».
 - Ответы на вопросы со словами «все вышеуказанное» часто бывают правильными.
 - Если вы знаете, что два из трех вариантов правильные, то «все вышеуказанное» весьма вероятно.
- Если Вы сомневаетесь в вычисленном ответе, отбросьте максимум и минимум и рассматривайте средние значения.
- Если Вы не знаете ответ:
 - Проверьте «похожие» предполагаемые ответы, которые Вы считаете наилучшими среди представленных.

- Проверьте тот ответ, который содержит больше всего информации.

Вопросы, требующие письменного изложения

- До написания экзамена:
 - Установите время для ответа на каждый вопрос и просмотрите/подготовьте все вопросы.
 - Если на шесть вопросов необходимо ответить за сорок минут, выделите только пять минут на каждый вопрос.
 - Если вопрос оценивается, установите предпочтение в распределении времени на каждый вопрос.
 - Когда время на один вопрос истекает, прекратите писать, оставьте место и приступайте к следующему вопросу. Незавершенные ответы должны быть завершены во время просмотра.
 - Шесть неполных ответов обычно получают больше баллов, чем три полных ответа.
- Перечитайте вопросы и отметьте есть ли у вас выбор при ответе на вопросы,
 - Обратите внимание на формулировку вопроса, или на указания, или слова, такие как «сравните», «противопоставьте», «поκριтикуйте».
 - Ответы на некоторые вопросы придут на ум немедленно.
- Выпишите ключевые слова, мысли и т.д., пока они у Вас вертятся в уме.
 - Иначе чуть позже эти идеи вы можете не вспомнить, когда надо будет ответить на вопрос.
 - Это позволит вам не впасть в панику (беспокойство, фактически ужас, который путает мысли).
- Прежде чем отвечать на вопрос, сформулируйте его своими словами:
 - Сравните Вашу версию с оригиналом.
 - Означают ли они то же самое? Если нет, то значит, Вы неправильно поняли вопрос. Как ни удивительно, это происходит довольно часто.
- Набросайте короткий план для каждого вопроса.
 - На баллы влияют компактность, завершенность, ясность и лаконичность ответа.
 - Приступайте к работе в надежде, что правильный ответ появится.
 - Знать немного и представлять хорошо, в целом, лучше, чем знать много и представлять плохо это верно, когда работа оценивается полученными баллами.

Написание ответов:

- Начиная с изложения Вашей главной идеи.
- Затем напишите основные мысли по вопросу и тут же приводите свои аргументы.
- Новый абзац должен начинаться с самого важного.
- Развивайте каждый пункт в завершенный параграф.
- Для понимания ответа в полном объеме используйте связующие выражения.
- Следите за временем.
- Избегайте категоричных заявлений, когда это возможно, наиболее приемлем философский подход это является показателем образованности человека.
- Давайте приблизительные ответы, когда вы сомневаетесь.
 - ❖ Лучше сказать «в общем», чем сказать «все», когда Вы не можете вспомнить конкретные исключения. Во многих случаях общая практика – это все, что требуется, к сожалению, конкретное может быть неправильным и обычно оценивается соответственно.
- Подведите итоги в последнем абзаце.
- Сформулируйте снова Вашу основную идею и укажите, почему она важна.
- Обзор:
 - Завершите вопросы, оставленные ранее без ответов, при этом оставьте время, чтобы просмотреть все остальные задания.
 - Просмотрите работу, исправьте орфографические ошибки, недописанные слова и предложения, проверьте даты и числа.
- Не хватает времени?
 - Отвечайте на вопросы в общих чертах.

Термины, или указания, для ответов на вопросы

Эти термины являются указаниями и требуют от Вас ответить или представить информацию определенным путем.

- **Сравнить (Compare):**
Рассмотрите свойства или характеристики, чтобы обнаружить сходство. «Сравнить» обычно употребляется в смысле «сравнить с»: Вы должны выделить сходные черты, хотя можно упомянуть и различия.
- **Сопоставить (Contrast):**
Подчеркните непохожесть, различия, отличия вещей, свойств, событий или проблем.
- **Критиковать (Criticize):**
Выразите свое мнение о корректности и достоинствах. Обсудите недоработки и положительные моменты плана или работы в вопросе.
- **Дать определение (Define):**
Определения вводятся для того, чтобы кратко, ясно, объективно определить некоторые понятия. Детали не требуются, но должны быть кратко изложены ограничения, накладываемые определением. Вы должны исходить из класса, к которому принадлежит предмет, и его отличий от других предметов данного класса.
- **Описать (Describe):**
В описательном ответе Вы должны перечислять, характеризовать, описывать в общих чертах или рассказывать в повествовательной форме.
- **Построить диаграмму (Diagram):**
При ответе на вопрос, в котором оговорена диаграмма, Вы должны представить рисунок, схему, план или график. Обычно от студента ждут пометок к диаграмме, а в некоторых случаях краткого пояснения или описания.
- **Обсудить (Discuss):**
Задание «обсудить», которое часто бывает на письменном экзамене, требует от Вас изучить, тщательно проанализировать и представить доводы за и против рассматриваемых проблем и вопросов. Этот тип вопросов требует полного, исчерпывающего ответа.
- **Перечислить (Enumerate):**
Задание «перечислить» устанавливает списочную, или структурированную, форму ответа. При этом Вы должны перечислить один за другим, в краткой форме требуемые аспекты.
- **Дать оценку (Evaluate):**
При задании «дать оценку» от Вас ждут подробной характеристики проблемы, раскрывающей как ее положительные стороны, так и отрицательные. Анализ предполагает компетентную и, в меньшей степени, личностную оценку как достижений, так и неудач.
- **Объяснить (Explain):**
От Вас требуется разъяснить, пояснить, истолковать материал, который Вы представляете. Лучший способ разъяснять «как и почему», согласовывать какие-либо различия в оценках или экспериментальных результатах и, если это возможно, разъяснять причины. Цель в том, чтобы дать отчетливое представление о том, на чем основаны Ваши знания по экзаменуемому предмету.
- **Иллюстрировать (Illustrate):**
Если в задании просят проиллюстрировать, то это означает, что Вы должны объяснить свой ответ с помощью рисунков, схем, диаграмм либо конкретных примеров.
- **Интерпретировать (Interpret):**
Задание «интерпретировать» похоже на задание «объяснить». От Вас требуется объяснить, привести примеры, раскрыть или прокомментировать что-либо и, как правило, дать свою оценку проблеме.
- **Подкрепить доказательствами (Justify):**
Если Вам дано задание подкрепить доказательствами свой ответ, Вы должны привести доказательства, на которых основано Ваше решение. В таком ответе даже очевидное должно быть представлено в убедительной форме.
- **Составить список (List):**
Задание «составить список» сходно с заданием «перечислить». От Вас требуется перечислить по пунктам данные либо свести их в таблицу. Такие ответы всегда должны даваться в краткой форме.

- **Обрисовать (Outline):**

Задание «обрисовать» предполагает схематическое описание. Вы должны осветить основные моменты и существенные дополнительные сведения, исключая мелкие детали, и представить информацию в виде систематизированной разработки, или классификации.

- **Доказать (Prove):**

Задание «доказать» предполагает подтверждение или проверку. В подобных случаях Вы должны достоверно установить (выяснить) что-либо или с помощью оценки и ссылок приведенных Вами экспериментальных данных, или путем логических выкладок.

- **Установить связь (Relate):**

Если задание состоит в том, чтобы установить связь, Вы должны в наглядной форме показать взаимосвязь и ассоциации.

- **Сделать обзор (Review):**

Обзор предполагает критическое исследование. Вы должны провести анализ и дать краткие комментарии основных аспектов проблемы в четкой последовательности.

- **Сформулировать (State):**

Если в задании требуется определить, сформулировать или представить что-либо, Вы должны выразить основные положения в краткой и понятной повествовательной форме. Детали, а обычно и иллюстрации, или примеры, можно опустить.

- **Выводы (Summarize):**

Когда Вас просят подвести итоги или сделать выводы, Вы должны представить основные идеи или факты в сжатой форме. Все детали, иллюстрации и уточнения необязательны.

- **Проследить (Trace):**

Когда в задании Вас просят проследить развитие событий, Вы должны дать описание хода событий, исторической последовательности, развития от исходной точки. Подобное повествование может потребовать глубокого исследования и логических умозаключений.

Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер (CIPA)

Содержание экзаменов

по программе «Сертифицированный бухгалтер-практик» (CAP)

Финансовый учет 1

Приводимый ниже план содержания экзамена (перечень экзаменационных тем) показывает объем знаний, который охватывает экзамен «Финансовый учет 1» программы «Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер». В будущем, когда в общий объем знаний будут введены новые темы, план содержания экзамена может меняться. Звание CAP/CIPA (Сертифицированный бухгалтер-практик, Сертифицированным международным профессиональным бухгалтером) присваивается только в случае успешной сдачи экзамена «Финансовый учет 1».

Кандидату необходимо знать о самых последних изменениях в областях, входящих в план содержания экзамена. Это предполагает понимание документов, издаваемых бухгалтерскими организациями, такими как Совет по международным стандартам бухгалтерского учета и Международная федерация бухгалтеров, а также знание последних изменений, освещаемых в бухгалтерских, финансовых и деловых периодических изданиях. Следует отметить, что экзаменационные вопросы, затрагивающие изменения стандартов бухгалтерского учета и аудита, не будут входить в экзаменационную программу, пока не пройдет 6 месяцев с даты вступления в силу изменений стандартов, если только нет указаний на то, что *разрешено досрочное применение стандартов*. В том случае, если досрочное применение стандартов разрешено, Новые изменения включаются в экзаменационные вопросы через шесть месяцев после даты их *опубликования*.

План содержания экзамена служит следующим целям:

- созданию основы, на которой будет разрабатываться каждый экзамен.
- обеспечению последовательного охвата тем на каждом экзамене.
- предоставлению заинтересованным сторонам более подробной информации о содержании каждого раздела экзамена.
- оказанию помощи кандидатам в подготовке к экзаменам.
- предоставлению информации организаторам учебных курсов по подготовке кандидатов к экзаменам.

Далее приводится дополнительная важная информация, касающаяся содержания и самого экзамена.

1. Процентная доля каждого раздела экзамена показывает его удельный вес не в содержании экзамена, а в общем аудиторном времени, отведенном на изучение этого раздела в рамках 60-ти часового курса. Удельный вес 5% просто показывает, что на изучение этой темы должно отводиться примерно 3 часа (5% x 60 часов). Однако для достижения указанного уровня знаний каждый кандидат должен изучать материал столько времени, сколько требуется лично ему для усвоения предмета.
2. Каждый экзамен будет представлять собой выборку тем, содержащихся во всех основных тематических разделах. Удельный вес тем в экзамене не установлен. Не следует делать никаких выводов об удельном весе или важности каких-либо тем, исходя из того, в каком порядке они перечислены или какое количество тем представлено.
3. Во всех тематических разделах для каждой основной темы установлен уровень, показывающий глубину и степень охвата темы, который варьируется от начальных знаний по теме (уровень А) до всестороннего понимания и умения применять основные положения темы (уровень Е). Подробное описание уровней охвата тем и навыков, которыми должны обладать кандидаты, приводится ниже.

4. Темы для каждого экзамена подбирались таким образом, чтобы минимизировать совпадение тем в экзаменах, составляющих программу сертификации CIPA. Включенные в экзамен разделы и темы разделов могут комбинироваться в отдельных вопросах.
5. Вопросы по налогу на прибыль будут разделены на четыре категории и будут содержаться в заданиях, относящихся к этим четырем категориям.
 - а. Учет налога на прибыль. Требования финансовой отчетности в отношении налога на прибыль, включая соответствующий учет отложенных налогов на прибыль, будут содержаться в вопросах экзаменов «Финансовый учет 2» и «Финансовый менеджмент».
 - б. Подготовка формы налоговой выверки будет включена в экзамен «Финансовый учет 1».
 - в. Доскональное знание соответствующих налоговых законов и положений, действующих в стране проживания кандидата, будет проверяться на экзамене «Налоги и право».
 - г. Влияние налогообложения на принятие управленческих решений, положения налогового кодекса, которые влияют на решения (например решения, касающиеся амортизации, процентов и т.д.), будут включены в вопросы экзаменов «Управленческий учет 1», «Управленческий учет 2» и «Финансовый менеджмент».
6. Кандидаты на звание CAP и CIPA должны иметь минимальный уровень деловых знаний, превышающий требования всех разделов экзамена. Этот минимальный уровень включает знание экономики, понятия временной стоимости денег и элементарной статистики.

Для того, чтобы более точно указать, какие знания требуются от кандидатов, были определены и установлены разные уровни охвата основных тем, включенных в содержание экзаменов. Далее дается определение познавательным навыкам, которыми должен обладать успешный кандидат и которые должны быть проверены на экзаменах.

Знание: способность помнить ранее изученный материал, например: конкретные факты, критерии, методы, принципы и процедуры (т.е. умение определять, давать определение, перечислять).

Понимание: способность воспринимать и интерпретировать смысл материала (т.е. умение классифицировать, объяснять, определять разницу).

Применение: способность использовать изученный материал в новых конкретных ситуациях (т.е. умение демонстрировать, прогнозировать, решать, вносить изменения, определять соотношения).

Анализ: способность разбивать материал на составные части так, чтобы понять его организационную структуру; способность распознавать причинно-следственные связи, проводить различие между разными видами поведения и определять компоненты, важные для обоснования суждения (т.е. умение проводить различия, оценивать, упорядочивать).

Синтез: способность собирать отдельные части, чтобы получить одно целое или предлагаемый набор операций; способность устанавливать связь между идеями и формулировать гипотезу (т.е. умение объединять, формулировать, исправлять).

Оценка: способность оценить важность материала для определенной цели, исходя из последовательности, логической правильности и сравнения со стандартами; способность оценивать суждения, связанные с выбором образа действия (т.е. умение делать критический анализ, обоснование, выводы).

Пять уровней охвата можно определить следующим образом:

Уровень А. Требуемый квалификационный уровень знание.

Уровень В. Требуемый квалификационный уровень знание, понимание и применение.

Уровень С. Требуемый квалификационный уровень знание, понимание, применение и анализ.

Уровень D. Требуемый квалификационный уровень знание, понимание, применение, анализ и синтез.

Уровень Е. Требуемый квалификационный уровень знание, понимание, применение, анализ, синтез и оценка.

На следующих страницах показано, какой уровень присвоен каждому из основных разделов в содержании экзамена, а также перечислены все темы. Распределение по уровням показывает, как нужно рассматривать тематические разделы, и представляет максимальные требования, т.е.

тематический раздел уровня С может содержать требования уровней А, В или С, но тема, включенная в уровень В, не будет содержать требований уровня С.

Сертифицированный бухгалтер-практик (САР)

Содержание экзамена

Финансовый учет 1

- А. Основы подготовки финансовых отчетов (*удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень В*)
 - 1. Пользователи и их информационные потребности
 - 2. Цель финансовой отчетности
 - 3. Финансовое положение, результаты деятельности и изменения в финансовом положении
 - 4. Примечания к финансовой отчетности и дополнительные материалы
 - 5. Основополагающие допущения
 - 6. Качественные характеристики финансовой отчетности
 - 7. Элементы финансовой отчетности
 - 8. Признание элементов финансовой отчетности
 - 9. Измерение элементов финансовой отчетности
- В. Элементы финансовой отчетности (*удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, уровень В*)
 - 1. Финансовое положение и балансовое равенство
 - 2. Чистая прибыль
 - 3. Учетный цикл, рабочие таблицы и корректирующие проводки
 - 4. Назначение и виды финансовой отчетности
 - а. Бухгалтерский баланс
 - б. Отчет о прибылях и убытках
- С. Признание дохода и расхода и закрывающие проводки (*удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень В*)
 - 1. Определение дохода и расхода
 - 2. Признание дохода
 - 3. Признание расхода
 - 4. Признание прибылей и убытков
 - 5. Закрывающие проводки
- Д. Дисконтированное движение денежных средств, приведенная и будущая стоимость, аннуитеты (*Удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, Уровень А*)
 - 1. Дисконтированное движение денежных средств
 - 2. Проценты и будущая стоимость
 - 3. Приведенная (дисконтированная) стоимость
 - 4. Аннуитеты
- Е. Краткосрочные активы
 - 1. Денежные средства и их эквиваленты (*удельный вес в общем изучаемом объеме – 5%, уровень В*)
 - а. Определение понятия «краткосрочные активы» и их классификация
 - б. Определение понятия «денежные средства и их эквиваленты»
 - с. Определение понятия «малая касса»
 - д. Система внутреннего контроля за движением денежных средств
 - 2. Дебиторская задолженность (*удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, уровень В*)
 - а. Признание и измерение дебиторской задолженности
 - б. Измерение безнадежных долгов
 - i. Метод процента от чистых продаж в кредит
 - ii. Метод оценки дебиторской задолженности по срокам оплаты
 - с. Признание и измерение векселей полученных
 - д. Векселя полученные в сравнении с дебиторской задолженностью
 - 3. Запасы (*удельный вес в общем изучаемом объеме – 9%, уровень В*)

- a. Определение и классификация запасов
 - b. Методы оценки запасов
 - i. Фактическая стоимость
 - ii. Возможная чистая стоимость реализации
 - c. Системы учета запасов
 - d. Анализ запасов
 - e. Раскрытие информации в финансовой отчетности
- F. Основные средства (удельный вес в общем изучаемом объеме – 7%, уровень B)
- 1. Определения
 - 2. Признание основных средств
 - 3. Первоначальная оценка
 - 4. Приобретение
 - 5. Возведенные своими силами сооружения и оборудование
 - 6. Методы начисления амортизации
 - 7. Последующие затраты
 - 8. Последующая оценка
 - 9. Выбытие
 - 10. Раскрытие информации об основных средствах
- G. Нематериальные активы (удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень A)
- 1. Определения
 - 2. Классификация
 - 3. Принципы учета нематериальных активов
 - 4. Деловая репутация – неидентифицируемый нематериальный актив
 - 5. Затраты на исследования и разработки
- H. Обязательства (удельный вес в общем изучаемом объеме – 7%, уровень B)
- 1. Определение
 - 2. Измерение обязательств
 - 3. Классификация обязательств
 - a. Краткосрочные обязательства
 - b. Долгосрочные обязательства
 - i. Облигации
 - ii. Долгосрочные векселя
- I. Учет аренды (удельный вес в общем изучаемом объеме – 4%, уровень B)
- 1. Определение понятия «аренда»
 - 2. Виды аренды
 - 3. Учет аренды
 - 4. Финансовая аренда
 - 5. Раскрытие информации в финансовой отчетности
- J. Иностранная валюта (удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень B)
- 1. Операции в иностранной валюте
 - 2. Пересчет финансовой отчетности зарубежных предприятий
 - 3. Раскрытие информации об иностранной валюте
- K. Учет в товариществах (удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень B)
- 1. Учет собственного капитала в товариществах
 - 2. Распределение прибыли и убытков в товариществе
 - 3. Роспуск (перерегистрация) товарищества
 - 4. Ликвидация товарищества
- L. Акционерный капитал (удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень A)
- 1. Уставный капитал
 - 2. Дивиденды
 - 3. Выкуп акций
 - 4. Дополнительный оплаченный капитал
- M. Учет налога на прибыль (удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, уровень B)
- 1. Определение
 - 2. Разница между налогомоблагаемой и учетной прибылью
 - a. Постоянные разницы
 - b. Временные разницы

3. Учет налога на прибыль
4. Учет налоговых убытков от операций
5. Раскрытие информации в финансовой отчетности
- N. Финансовые инструменты (удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, уровень B)
 1. Финансовые активы
 2. Признание и измерение финансовых активов
 3. Первоначальное признание
 4. Первоначальное измерение финансовых обязательств
 5. Последующее измерение финансовых активов
 6. Обесценение и безнадежные долги по финансовым активам
- O. Оценочные обязательства, условные события и события после даты баланса (удельный вес в общем изучаемом объеме – 3%, уровень B)
 1. Оценочные обязательства
 - a. Определение
 - b. Отражение в отчетности оценочных обязательств
 2. Условные события
 - a. Определение
 - b. Отражение в отчетности условных убытков и обязательств
 - c. Отражение в отчетности условных прибылей
 - d. Раскрытие информации об условных событиях
 3. События после даты баланса
 - a. Определение понятия «последующие события»
 - b. Раскрытие информации в финансовой отчетности
- P. Исправление ошибок (удельный вес в общем изучаемом объеме – 2%, уровень B)
 1. Виды ошибок
 2. Методы исправления ошибок и раскрытие информации
- Q. Отчеты о движении денежных средств (удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, уровень B)
 1. Определения
 2. Виды деятельности, раскрываемые в отчете
 3. Отражение в отчете денежных потоков от операционной деятельности
 - a. Прямой метод
 - b. Косвенный метод
 4. Раскрытие информации в отчете о движении денежных средств
- R. Раскрытие информации в финансовой отчетности, формирование учетной политики (удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, уровень B)
 1. Раскрытие информации в финансовой отчетности
 2. Представление информации в финансовой отчетности
 3. Компоненты финансовой отчетности
 4. Структура финансовой отчетности
 5. Раскрытие информации в балансе
 6. Раскрытие информации в отчете о прибылях и убытках
 7. Раскрытие информации в отчетах о движении денежных средств
 8. Раскрытие информации о нераспределенной прибыли
 9. Раскрытие информации в примечаниях
 10. Учетная политика

Идентификационный
номер кандидата:

Сертифицированный бухгалтер-практик

Пробный экзамен версия 1

Финансовый учет 1

Отведенное время: 5 часов

Этот экзамен состоит из сквозной задачи

- Дойдите до конца задания.
- Сдайте рабочую тетрадь для ответов.
- Баллы, указанные для каждой части задания, отражают весовой коэффициент задания.
- Распределение по времени должно быть таким:

Журнальные проводки	150 – 180 минут
Рабочая таблица	30 – 40 минут
Финансовая отчетность	40 – 50 минут
Дополнительные задания	<u>20 – 30 минут</u>
Итого времени:	240 – 300 минут
- Все денежные величины выражены в учетных единицах (у.е.), международном денежном выражении, применяемом в данном экзамене.
- Разрешено использовать учебный материал.
- Разрешается использовать калькуляторы.

ВНИМАНИЕ!

Экзаменационный модуль ЗАПРЕЩАЕТСЯ выносить из экзаменационной аудитории. Вы должны сдать данный экзаменационный модуль вместе с Вашей рабочей тетрадью для ответов.

НЕ ПЕРЕЛИСТЫВАЙТЕ ЭТУ СТРАНИЦУ, ПОКА НЕ ПОЛУЧИТЕ РАЗРЕШЕНИЯ НАЧАТЬ ЭКЗАМЕН.

Информация о компании:

Компания “Торговый дом” занимается торговой деятельностью. Компания была создана в 1999 году и является открытым акционерным обществом.

Бухгалтер компании внезапно заболел и попал в больницу, компания вынуждена была обратиться за помощью к Вам, как независимому эксперту, для подготовки ежегодной финансовой отчетности за 2003 год.

В учетной политике компании записано, что финансовые отчеты предприятия должны быть подготовлены на основе Международных стандартов финансовой отчетности.

Бухгалтер компании **делал** все первоначальные проводки в 2003 году. Вам был предоставлен детальный анализ пробного баланса по состоянию на 31 декабря 2003 года, а также дополнительная информация о хозяйственной деятельности предприятия.

Учет ведется в учетных единицах.

Обменный курс учетной единицы (у.е.) к 1 доллару США составлял:

1 мая 2002 г.	- 3,8 у.е.
1 июля 2003 г.	- 4,0 у.е.
1 декабря 2003 г.	- 4,1 у.е.
31 декабря 2003 г.	- 4,2 у.е.

При необходимости добавляйте счета к рабочему плану счетов предприятия.

Ваше задание состоит в следующем:

Напишите *дополнительные и корректирующие* журнальные проводки. Все проводки сопроводите расчетами в главном журнале. (54 балла)

Заполните рабочую таблицу. (6 баллов)

Подготовьте отчет о прибылях и убытках за год, завершившийся 31 декабря 2005 г. (7 баллов)

Заполните форму налоговой выверки (налоговое законодательство условное для данной задачи). (5 баллов)

Подготовьте баланс на 31 декабря 2005 года. (8 баллов)

Дополнительные задания:

Ответьте на тестовые задания, не связанные с основным заданием. (20 баллов)

Закрывающих проводок не делайте.

При подсчетах округляйте суммы до целого.

продолжение экзамена на следующей странице

1. 3 января 2000 года компания приобрела здание для административных целей за 150 000 у.е. Срок полезного использования этого здания 15 лет, ожидаемая ликвидационная стоимость 15 000 у.е. В соответствии с учетной политикой компания использует метод суммы чисел для начисления амортизации. Для налоговых целей компания должна использовать прямолинейным методом для начисления амортизации, срок полезной жизни и ликвидационная стоимость признаются равной бухгалтерской оценке. Никаких начислений за 2003 год еще не отражалось в учете.
2. 1 января 2002 года компания приобрела грузовик за 6 750 у.е. Его ожидаемый срок полезной жизни составляет 5 лет или 12 000 км. Ожидаемая ликвидационная стоимость 450 у.е. Пробег за 2002 год составил 2 200 км, а за 2003 год – 2 400 км. В учетных целях компания использует производственный метод начисления амортизации, но в налоговых целях компании разрешено амортизировать грузовик используя метод двойного уменьшающегося остатка, срок полезной жизни и ликвидационная стоимость грузовика признаются равной бухгалтерской оценке. Начисления за 2003 год еще производились.
3. 1 октября 2003 года компания начала строительство дополнительных складских помещений за чертой города. Затраты на строительство были следующими: 4 275 у.е. в октябре, 4 050 в ноябре и 1 350 в декабре. Расходы на строительство за декабрь еще не были отражены в бухгалтерских записях. Компания взяла заем в банке для целей финансирования данного строительства 1 ноября 2003 года в размере 9 000 у.е. под 7% годовых на 5 лет. В соответствии с учетной политикой компания должна использовать основной метод учета затрат по займам. Никаких начислений на конец отчетного периода не было сделано.
4. Согласно учетной политике в отношении счетов к получению компания использует метод учета по срокам дебиторской задолженности. Анализ счетов к получению показал, что 33 750 у.е. из общей суммы счетов к получению еще не просрочены, 13 500 просрочены на период от 1 до 30 дней, а оставшиеся 8 850 просрочены на период от 31 до 60 дней. Основываясь на нормах, принятых в данной отрасли, компания ожидает, что безнадежные долги составят 2% от суммы не просроченных счетов, 15% от счетов просроченных от 1 дня до 30 и 20% от суммы счетов к получению, просроченных от 31 дня до 60. Расходы по безнадежным долгам не являются разрешенным вычетом для налоговых целей в течение последующих 3 лет. Никаких начислений на конец отчетного периода не было сделано.
5. 1 мая 2003 года компания взяла в аренду склад в центре города и внесла оплату авансом на один год в сумме 1 800 у.е., вся сумма была отнесена на расходы по аренде. Более никаких корректирующих проводок на конец периода не было сделано.
6. Среди торговых счетов к оплате присутствует счет от 1 июля 2003 года, когда компания приобрела в кредит оптовую партию прохладительных напитков за рубежом на сумму в 3 000 долларов США. В соответствии с соглашением о долгосрочном партнерстве с данным поставщиком компания имеет право произвести оплату до 1 марта 2004 года. Никаких корректирующих проводок с момента покупки не производилось.

продолжение экзамена на следующей странице

7. Один из покупателей произвел оплату в размере 3 000 у.е. в 13 декабря 2003 года за товары, которые будут ему поставлены 15 января 2004 года. Вся сумма была учтена как доход от продаж. Ситуация аналогична прошлогодней, когда доход от реализованной продукции в 2003 году был учтен в 2002 году на сумму 1 425 у.е., ошибка не была скорректирована.
8. Как указано в учетной политике предприятие использует периодическую систему учета запасов. Инвентаризация в конце года показала, что сумма запасов на складах предприятия составила 24 400 у.е. Никаких корректирующих проводок на конец периода не было сделано.
9. Ежемесячная заработная плата работникам компании выдается третьего числа следующего месяца. Компания также должна удержать налог с зарплаты работников в размере 15% от заработной платы. Зарплата администрации за декабрь составила 3 300 у.е., а зарплата персонала, ответственного за продвижение и сбыт продукции, - 5 250. Никаких начислений на конец периода не было сделано.
10. Облигации к оплате представляют собой долговые ценные бумаги предприятия, которые были выпущены 2 января 2002 года и должны быть погашены в 2022 году. Поскольку на момент выпуска процентная ставка по долгосрочным займам повысилась до 10%, а процентная ставка, предложенная компанией по данным облигациям, составляет 9%, компания вынуждена была разместить облигации со скидкой. Согласно учетной политике компания должна использовать метод эффективной ставки для амортизации дисконта или премии для собственных облигаций. В соответствии с условиями выплат по облигациям компания произвела ежегодную выплату 31 декабря 2003 года, но так как бухгалтер болел, то человек, который временно заменял его, отнес всю сумму на расходы по процентам.
11. 1 декабря компания приобрела бескупонную облигацию сроком на 3 месяца за 1 455 у.е., номинальной стоимостью 1 500 у.е., и намеревается удерживать ее до погашения. Бухгалтер компании отразил покупку ценной бумаги по номинальной стоимости, а разницу между номиналом и ценой приобретения – как процентный доход. Для данного вида облигаций в соответствии с учетной политикой компания использует прямолинейный метод амортизации дисконта. Более никаких проводок на конец периода не было сделано.
12. Долгосрочные инвестиции компания представляют 40% от всех акций с правом голоса небольшой компании по производству молочной продукции и сопутствующих продуктов. Финансовый год компании заканчивается 30 сентября, за 2002-2003 год компания объявила дивиденды в размере 16 000 у.е., а прибыль за этот период составила 30 000 у.е. Дивиденды будут выплачены в январе 2004 года. Никаких проводок не было сделано.
13. Налог на прибыль составляет 30%. Пени и штрафы не являются разрешенным вычетом для налоговых целей.
14. Компания объявила дивиденды в размере 40% от чистой прибыли, именные чеки будут высланы 1 февраля 2005 года. Никаких проводок не было сделано.

продолжение экзамена на следующей странице

Тестовые задания, не связанные с основным заданием

1. Инвесторы и кредиторы находят отчет о движении денежных средств наименее полезным при оценке
 - a. возможности генерировать будущие притоки денежных средств.
 - b. возможности выплачивать дивиденды и погашать обязательства.
 - c. потребности в дополнительном финансировании.
 - d. финансового положения компании на текущий момент.
2. Корректирующая проводка не может включать дебит
 - a. расходов и кредит актива.
 - b. актива и кредит доходов.
 - c. обязательства и кредит доходов.
 - d. актива и кредит обязательства.
3. Какой вывод можно сделать при дебетовом сальдо по счету «Оценочный резерв по сомнительным счетам»?
 - a. Была допущена ошибка при разноске проводки в главную книгу.
 - b. Расходы по сомнительным счетам были завышены.
 - c. Списано было больше, чем предполагалось по оценочным данным.
 - d. Очевидно, что используется метод по срокам дебиторской задолженности для оценки резерва по сомнительным счетам.
4. Все из следующего появится в отчете о нераспределенной прибыли за исключением
 - a. чистой прибыли.
 - b. чистого убытка.
 - c. объявления дивидендов в виде денежных средств.
 - d. покупки казначейских акций.
5. В какой секции из представленных появится амортизация патента в отчете о движении денежных средств?
 - a. В секции операционной деятельности.
 - b. В секции инвестиционной деятельности.
 - c. В секции деятельности по финансированию.
 - d. В секции дополнительной информации о неденежных операциях по инвестированию и финансированию.
6. Коэффициент текущей ликвидности является
 - a. показателем ликвидности.
 - b. показателем прибыльности.
 - c. долгосрочным показателем платежеспособности.
 - d. показателем текущего положения на рынке.

продолжение экзамена на следующей странице

7. Если используется косвенный метод при подготовке отчета о движении денежных средств, что из следующего должно вычитаться из чистой прибыли для того, чтобы прийти к движению денежных средств от операционной деятельности?
- a. Уменьшение в расходах, оплаченных авансом.
 - b. Увеличение в начисленных обязательствах.
 - c. Увеличение налога на прибыль к оплате.
 - d. Увеличение счетов к получению.
8. Какая из следующих пар счетов не может быть представлена в одной и той же корректирующей проводке?
- a. Доходы от услуг и счета к получению.
 - b. Процентные доходы и начисленные проценты.
 - c. Доходы от услуг и доходы будущих периодов.
 - d. Расходы по аренде и начисленная аренда.
9. Все из следующего является качественными характеристиками за исключением
- a. надежности.
 - b. понятности.
 - c. уместности.
 - d. своевременности.
10. Какие из следующих бухгалтерских критериев бухгалтер скорее всего применит в случае, когда приходится сталкиваться с неопределенностью?
- a. Нейтральность.
 - b. Существенность.
 - c. Сопоставимость.
 - d. Консерватизм.

конец экзаменационного задания

ГЛАВНЫЙ ЖУРНАЛ

№	ОПИСАНИЕ	ОТМ. РАЗН.	ДЕБЕТ	КРЕДИТ

ОТЧЕТ**О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ**

за период с 1 _____ по 31 _____ 20__ г.

Предприятие: _____

Отрасль: _____

Место регистрации: _____

Адрес: _____

Единица измерения: [y.e.] _____ Срок представления: _____

Наименование	За отчетный период
Доход от реализации товаров, готовой продукции и услуг	
Себестоимость реализации товаров, готовой продукции и услуг	
Валовая прибыль	
Прочий операционный доход	
Расходы периода:	
Расходы по реализации	
Административные расходы	
Прочие операционные расходы	
Прибыль от операционной деятельности	
Доходы и расходы от неоперационной деятельности:	
Доходы от инвестиций	
Финансовые расходы	
Доходы (убытки) от курсовых разниц по операциям с инвалютой	
Прочие доходы и расходы	
Итого доходы и расходы от неоперационной деятельности	
Прибыль до налогообложения	
Расходы по налогу на прибыль	
Прибыль за период	

БАЛАНС

По состоянию на _____ 20__ г.

Предприятие: _____

Отрасль: _____

Место регистрации: _____

Адрес: _____

Единица измерения: [у.е.] _____ Срок представления: _____

	Начало отчетного периода	Конец отчетного периода
<u>АКТИВЫ</u>		
Долгосрчные активы		
Недвижимость, здания и оборудование по первоначальной стоимости		
Накопленная амортизация		
Балансовая стоимость недвижимости, зданий и оборудования		
Нематериальные активы		
Инвестиции в ассоциированные предприятия		
Инвестиции, предназначенные для продажи		
Долгосрчная дебиторская задолженность		
Отложенные налоговые активы		
Прочие финансовые активы		
Итого долгосрчные активы:		
Оборотные (краткосрочные) активы		
Запасы		
Задолженность покупателей и заказчиков и прочие дебиторские задолженности		
Расходы, оплаченные авансом		
Прочие краткосрочные активы		
Денежные средства и эквиваленты денежных средств		
Итого оборотные (краткосрочные) активы:		
ИТОГО АКТИВЫ		

	Начало отчетного периода	Конец отчетного периода
<u>СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</u>		
Собственный капитал		
Акционерный капитал		
Собственные акции, выкупленные у акционеров		
Нераспределенная прибыль		
Прочие резервы		
Дополнительно оплаченная часть акционерного капитала		
Итого собственный капитал		
Обязательства		
Долгосрочные обязательства		
Долгосрочные кредиты и займы		
Отложенные налоговые обязательства		
Долгосрочные оценочные обязательства		
Прочие долгосрочные обязательства		
Итого долгосрочные обязательства		
Краткосрочные обязательства		
Торговая и прочая кредиторская задолженность		
Краткосрочные кредиты и займы		
Авансы полученные		
Задолженность по платежам в бюджет		
Текущая часть долгосрочных займов		
Краткосрочные оценочные обязательства и резервы		
Прочие краткосрочные обязательства		
Итого краткосрочные обязательства:		
Итого обязательств		
ИТОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ		

Компания "Торговый Дом"
Рабочая таблица за год, закончившийся 31 декабря 2003 г.

Идентификационный номер
кандидата

Название счета	Пробный баланс до корректировки		Корректирующие записи		Пробный баланс после корректировки		Отчет о прибылях и убытках		Отчет о нераспределенной прибыли		Баланс	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Здания	150,000											
Накопленная амортизация - здания		78,250										
Транспортные средства	6,750											
Накопленная амортизация - транспортные средства		1,155										
Долгосрочные инвестиции	30,000											
Незавершенное строительство	8,325											
Краткосрочные инвестиции	1,500											
Насамортизованный дисконт/премия												
Торговые счета к получению	56,100											
Оценочный резерв на сомнительные долги		135										
Запасы	49,700											
Прочие счета к получению	18,870											
Денежные средства в кассе	13,043											
Торговые счета к оплате		28,950										
Прочие счета к оплате												
Авансы полученные												
Прочие налоги к оплате												
Начисленные проценты												
Начисленная заработная плата												
Дивиденды к оплате												
Банковские ссуды		9,000										
Облигации к оплате		30,000										
Несамортизованный дисконт/премия по облигациям	6,012											
Уставный капитал		100,000										
Нераспределенная прибыль		37,500										

Компания "Торговый Дом"
Рабочая таблица за год, закончившийся 31 декабря 2003 г.

Идентификационный номер
кандидата

Название счета	Пробный баланс до корректировки		Корректирующие записи		Пробный баланс после корректировки		Отчет о прибылях и убытках		Отчет о нераспределенной прибыли		Баланс	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Доходы от реализации		110,120										
Скидки и возвраты	1,800											
Себестоимость реализованных товаров	2,400											
Торговые расходы по аренде	1,800											
Торговые расходы по рекламе	2,400											
Торговые расходы по транспортировке	1,350											
Торговые расходы по сомнительным долгам	255											
Торговые расходы по оплате труда	18,560											
Административные расходы по оплате труда	16,800											
Административные расходы по оплате налогов	4,575											
Административные расходы по оплате услуг	570											
Административные расходы на услуги связи	1,320											
Расходы на канцелярские принадлежности	750											
Пени и штрафы	450											
Доходы по процентам		270										
Прочий доход		380										
Расходы по процентам	2,700											
Прочие расходы												
Расходы по налогу на прибыль												
Налог на прибыль к оплате												
Отсроченное обязательство по налогу на прибыль		270										
ИТОГО	396,030	396,030										

Как нужно заполнять лист ответов на тестовые вопросы?

После того как Вы выберете правильные на Ваш взгляд ответы на вопросы, Вам необходимо перенести их на лист ответов на тестовые вопросы.

Внимательно изучите вопрос в экзаменационном буклете с заданиями и определите ответ на вопрос из предлагаемых вариантов в листе ответов.

Закрасьте соответствующий выбранному ответу кружок на листе ответов.

Предпочтительно в ответах на тестовые вопросы использовать простой карандаш, т.к. если Вы захотите его изменить, Вам легко будет стереть его полностью. Но если Вы все же использовали шариковую ручку и решили изменить свой ответ, Вам нужно будет зачеркнуть предыдущий ответ, отметить новый ответ и оформить его в рамочку. Как это показано на примере.

Запрещается использовать два ответа на один вопрос.

Правильный вариант закрасьте на листе ответов.

Пример листа ответов:

Правильное заполнение!!!

	A	Б	В	Г
1.	●	○	○	○

При изменении ответа заполненного шариковой ручкой.

	A	Б	В	Г
1.	✗	○	○	◻

	A	Б	В	Г
1.	○	○	○	○

	A	Б	В	Г
1.	○	○	○	○

	A	Б	В	Г
1.	○	○	○	○

Вы должны закрасить кружок полностью.

Неправильное заполнение!!!

Будьте внимательны! Проверяйте время от времени свой лист ответов, чтобы убедиться, что Вы делаете отметки в нужном месте. Потеря места на листе ответов может создать проблемы для подсчета баллов. Чтобы этого не случилось, сверяйте номер вопроса и номер на листе ответов через каждые несколько вопросов. Проверяйте внимательно каждый раз, когда заканчиваете работать над очередным вопросом.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

Экзамен**

1	0	0	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	0	0	0
5	0	0	0
6	0	0	0
7	0	0	0
8	0	0	0
9	0	0	0
0	0	0	0

1	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0

1	О	ФУ-1
2	О	УУ-1
3	О	НиП
4	О	ФУ-2
5	О	УУ-2
6	О	Аудит
7	О	Финансы

****Экзамен:** закрасьте кружочек напротив названия экзамена, который Вы сдаете

	A	Б	В	Г
1.	0	0	0	0
2.	0	0	0	0
3.	0	0	0	0
4.	0	0	0	0
5.	0	0	0	0
6.	0	0	0	0
7.	0	0	0	0
8.	0	0	0	0
9.	0	0	0	0
10.	0	0	0	0

	A	Б	В	Г
11.	О	О	О	О
12.	О	О	О	О
13.	О	О	О	О
14.	О	О	О	О
15.	О	О	О	О
16.	О	О	О	О
17.	О	О	О	О
18.	О	О	О	О
19.	О	О	О	О
20.	О	О	О	О

	A	Б	В	Г
21.	0	0	0	0
22.	0	0	0	0
23.	0	0	0	0
24.	0	0	0	0
25.	0	0	0	0
26.	0	0	0	0
27.	0	0	0	0
28.	0	0	0	0
29.	0	0	0	0
30.	0	0	0	0

	A	Б	В	Г
31.	О	О	О	О
32.	О	О	О	О
33.	О	О	О	О
34.	О	О	О	О
35.	О	О	О	О
36.	О	О	О	О
37.	О	О	О	О
38.	О	О	О	О
39.	О	О	О	О
40.	О	О	О	О

