



**ПРОБНЫЙ ЭКЗАМЕН
ПО ФИНАНСОВОМУ УЧЕТУ 1**
Версия 1

10.200.31

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 – это система сертификации бухгалтеров. Международная федерация бухгалтеров (IFAC), в которую входит более 150 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 Международным советом сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (МССБА) – организацией, объединяющей более 20 профессиональных бухгалтерских и аудиторских ассоциаций из стран СНГ.

Целями МССБА являются:

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

В настоящее время в МССБА 13 членов, 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)
- Финансы
- Аудит
- Налоги и право
- Управленческие информационные системы

Центральным комитетом квалифицированным требованиям МССБА являются строгие, независимые и единые экзамены, проводимые на русском языке.

Какова цель программы CIPA?

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

CIPA позволяет гармонизировать системы бухгалтерского учета и профессионального образования с европейскими странами, что отвечает тенденциям глобализации бизнеса.

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

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 одним 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 – КМСФО, МБФ, CGA, AICPA, свою заинтересованность в программе и ее поддержку выразили руководители «Большой Четверки» во всех странах СНГ.

Сертификат содержит логотип Совета МСФО, Международного 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, университетов и самообразования.

Тестирование – проведение тщательного профессионального экзаминирования, включающего независимое администрирование.

Сертификация – внедрение двухуровневой системы сертификации – бухгалтер – практик (CAP) международный бухгалтер – профессионал (CIPA).

Тренинговый центр CIPA предоставляет учебные материалы, включающие как международные учебники, так пособия, разработанные по курсу «Налоги и право», адаптированы 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.

Квалифицированные требования необходимые для получение 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 МССБА;
- 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):

- 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, Финансы, Управленческие информационные системы;
- Иметь высшее образование;
- Опыт работы не менее 3 лет;
- Иметь хорошую репутацию, подтвержденную организацией – членом МССБА.

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

Заинтересованные стороны программы CIPA?

Программа CIPA завоевывает возрастающее признание заинтересованных сторон:

- Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации. МССБА 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 служебной лестнице бухгалтеров и других финансовых работников.
- Государственные органы во многих странах из стран-участниц признают сертификаты CAP/CIPA (или результаты экзаменов) для выдачи 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 CIPA-EN.
- 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 отличии 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. Активно внедряет МСФО Европейский союз.
- 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. Подготовка к экзаменам возможна посредством:

- стандартных курсов обучения;
- высших учебных заведений;
- самоподготовки.

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

Как зарегистрироваться на экзамен?

Кандидатам предлагается на выбор несколько методов регистрации на участие в экзаменах CIPA (регистрация через тренинг-провайдера, у которого участник проходит обучение; регистрация через регионального координатора; 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.
- Упорядочьте 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.
 - ▶ Эта 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, поможет вам вспомнить эти идеи.

Сделайте аудиозаписи своих конспектов

- И фрагментов текста 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.
- Не ходите на экзамен с пустым желудком.
- Зачастую рекомендуют свежие овощи и фрукты для снижения стресса. Пища, способствующая возникновению стресса может включать бакалейные товары, искусственные заменители сахара, газированные напитки, шоколад, яйца, жаренные продукты, высококалорийная пища, свинина, баранина, говядина, мучные изделия, чипсы, закуски, пища, содержащая консерванты и тяжелые специи.
- Слегка перекусите, для того, чтобы освободиться от беспокойства. Избегайте сладости 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.
- Расслабьтесь 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.
- Установите ежедневные недолговременные занятия.
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 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;
 - Сконцентрируйтесь 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. Поместите по одной на каждый лист 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 к пониманию учебного материала и/или выполнению определенных заданий.
- 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 сконцентрироваться 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 заразительно.
 - Будьте спокойными и собранными.
 - Займите удобное место.
 - Убедитесь, что у вас достаточно места для работы.
 - Сохраняйте прямую осанку.

- Просмотрите задание
 - Отведите 5% времени на внимательное чтение задания
 - Отметьте ключевые термины и решите как распределить свое время
 - После прочтения вопросов, набросайте основные идеи, которые вы можете использовать позднее в ваших ответах.
 - Планируйте легкие вопросы ответить в начале, а наиболее 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 точности. 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 излагайте 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.
- Отведите 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 математику на наличие ошибок из-за невнимательности (например, расстановку десятичных запятых).
 - Сравните решение математических задач с приблизительными оценками.
- Решите и усвойте стратегию изучения, которая наилучшим образом подходит для вас. Определите, что вам не подходит и замените.

Тест "Выбор из нескольких"

- Внимательно прочитайте указания.
- 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 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 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.
- Прочитайте вопросы и отметьте если у вас выбор в ответах на вопросы
 - Обратите внимание на то, как вопрос сформулирован или на указания, или слова такие как «сравните», «противопоставьте», «поkritикуйте».
 - 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. Ко всеобщему удивлению это происходит довольно часто.
- Набросайте короткий план для каждого вопроса.
 - На баллы влияют компактность, завершенность, ясность и лаконичность ответа
 - Написание в надежде, что правильный ответ появится сам по себе - бесполезно.
 - Знать немного и представлять хорошо, в целом, - лучше, чем знать много и представлять плохо – когда оценивается полученными баллами.

Написание ответов:

- Начинайте 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, отредактируйте орфографию, 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, либо с помощью оценки и ссылок приведенных вами экспериментальных данных, либо путем логических выкладок.
- **Установить связь (Relate):**
Если задание состоит в том, чтобы установить связь, вы должны в наглядной форме показать взаимосвязь и ассоциации.
- **Обзор (Review):**
Обзор предполагает критическое исследование. Вы должны провести анализ и дать краткие комментарии основных моментов 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

В приведенном ниже содержании экзамена представлена совокупность знаний, которую охватывает экзамен «Финансовый учет 1», который проводится в рамках программы «Сертифицированный Международный Профессиональный Бухгалтер». В дальнейшем в содержание могут быть внесены изменения, когда новые темы станут частью общепринятой совокупности знаний. Кандидаты на получение сертификатов CAP и CIPA должны сдать экзамен «Финансовый учет 1».

Кандидаты должны быть информированы о последних изменениях в тех областях знаний, которые включены в содержание экзамена, понимать суть заявлений, публикуемых бухгалтерскими организациями, такими, как Правление Международных Стандартов Бухгалтерского Учета и Международная Федерация Бухгалтеров, а также быть в курсе всех новостей, публикуемых в современных бухгалтерских, финансовых и деловых периодических изданиях. Обратите внимание, что кандидат должен знать о положениях бухгалтерского учета и аудита через шесть месяцев со дня их вступления в силу, *если только не разрешено более раннее применение*. Если разрешено более раннее применение кандидат должен знать о новом положении через шесть месяцев со дня опубликования.

Содержание экзамена служит следующим целям:

- Создание основы, на которой будет разрабатываться каждый экзамен.
- Обеспечение последовательного охвата тем на каждом экзамене.
- Предоставление заинтересованным сторонам более подробной информации, касающейся содержания каждого раздела экзамена.
- Оказание помощи кандидатам в подготовке к экзаменам.
- Предоставление информации тем, кто проводит учебные курсы, помогающие кандидатам в подготовке 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. Для тем удельный вес 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 представлено 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 отсроченных 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 решения. Положения налогового кодекса, которые влияют на решения (напр. 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 САР и СРА 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 содержания. 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 максимум, 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
 - a. Бухгалтерский баланс
 - b. 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*)
 - a. Определение понятия «краткосрочные активы» и их классификация
 - b. Определение понятия «денежные средства и их эквиваленты»
 - c. Определение понятия «малая касса»
 - d. Система внутреннего контроля за движением денежных средств
 2. Счета к получению (*Удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, Уровень В*)
 - a. Признание и оценка дебиторской задолженности
 - b. Оценка безнадежных долгов
 - i. Метод процента чистых кредитных продаж
 - ii. Срок дебиторской задолженности
 - c. Признание и оценка векселей полученных
 - d. Векселя полученные в сравнении со счетами к получению
 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
 - с. Системы учета запасов
 - d. Анализ запасов
 - е. Раскрытия 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 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. Раскрытия 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 отчете резервов
 2. Условные события
 - a. Определение
 - b. Отражение в отчете условных убытков и обязательств
 - c. Отражение в отчете условных прибылей
 - d. Раскрытие информации об условных событиях
 3. Последующие события
 - a. Определение понятия «последующие события»
 - b. Раскрытие в финансовой отчетности
- P. Исправление ошибок (*Удельный вес в общем изучаемом объеме – 2%, Уровень B*)
1. Виды ошибок
 2. Методы исправления ошибок и раскрытие
- 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. Раскрытия в отчете о движении денежных средств
- R. Раскрытия в финансовой отчетности, формирование учетной политики (*Удельный вес в общем изучаемом объеме – 6%, Уровень B*)
1. Раскрытия в финансовой отчетности
 2. Представление информации в финансовой отчетности
 3. Компоненты финансовой отчетности
 4. Структура финансовой отчетности
 5. Раскрытия в балансе
 6. Раскрытия в отчете о прибылях и убытках
 7. Раскрытия в отчетах о движении денежных средств
 8. Раскрытие информации о нераспределенной прибыли
 9. Раскрытия 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.
- 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!

Экзаменационные листы ЗАПРЕЩАЕТСЯ выносить из экзаменационной аудитории. Вы должны сдать данные экзаменационные листы вместе с Вашей рабочей тетрадью для ответов и черновики.

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

ОсОО Оздоровительный центр "Олимпия" пригласило Вас, независимого аудитора, в январе 2004 года с просьбой составить годовую финансовую отчетность за 2003 год. Екатерина Максимова, руководитель Центра, составила письмо с описанием деятельности Центра в 2003 году.

Задание:

1. Подготовьте необходимые журнальные проводки - все проводки сопроводите расчетами. При отражении проводок указание названия счета обязательно (номер счета - по желанию) (55 баллов).
2. Заполните рабочую таблицу (оборотно-сальдовую ведомость). При необходимости добавляйте счета (6 баллов).
3. Подготовьте бухгалтерский баланс на 31 декабря 2003 года (10 баллов).
4. Подготовьте отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности за год, завершившийся 31 декабря 2003 г. (8 баллов).
5. Заполните форму налоговой выверки для корректировки разниц, возникающих между бухгалтерским и налоговым учетом. Суммы корректировок должны подтверждаться расчетами. (9 баллов).
6. Подготовьте необходимые раскрытия по основным средствам и инвестициям (8 баллов).
7. Ответьте на вопросы теста, не связанного с основным заданием (4 балла).

Информация о компании:

Общество с ограниченной ответственностью "Олимпия" начало свою деятельность в 2002 году. Оздоровительный центр имеет тренажерный зал, зал для занятий стэп-аэробикой и шейпингом. Кроме этого центр занимается продажей спортивного инвентаря.

1. Конец отчетного периода для центра – 31 декабря 2003 года.
2. Корпорация должна подготавливать финансовые отчеты в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.
3. Все первоначальные проводки в 2003 году были сделаны.
4. Отчетная валюта – условная единица (у.е.)
5. Обменный курс у.е. к 1 доллару США в 2000 г. составлял:

1 января 2003 г. – 38 у.е.

1 апреля 2003 г. – 40 у.е.

1 октября 2003 г. – 46 у.е.

31 декабря 2003 г. – 47,5 у.е.

При подсчетах округляйте суммы до целого значения.

Закрывающих проводок не делайте.

Все расчеты производите на ежемесячной основе.

Постоянные и временные разницы при учете налога на доход рассчитывайте только в тех пунктах, где дается ссылка на налоговое законодательство (условное для решения данной задачи).

Письмо руководителя ОсОО "Олимпия" независимому аудитору.

1. ОсОО "Олимпия" направляет Вам копии всех бухгалтерских документов и описание того, что произошло за 2003 год. Вознаграждение за подготовку финансовой отчетности за 2003 год – 20 000 у.е. будет выплачено Вам в соответствии с договором (т.е. не позднее 20 февраля 2004 года).
 2. Центр "Олимпия" приобрел 1 апреля 2003 года участок земли под строительство теннисного комплекса за 37 000 у.е. Оценка земельного участка производилась независимыми оценщиками недвижимости, за проведение оценки было уплачено 3 000 у.е. Строительство комплекса было выполнено силами подрядной строительной компании, за услуги которой было уплачено 60 000 у.е., в том числе 4 500 у.е. за снос старого здания, занимавшего стройплощадку. Все перечисленные затраты отражены по счету "Незавершенное строительство". Строительство теннисного комплекса было завершено 1 октября 2003 года, но я была слишком занята, чтобы предпринять что-либо в этой связи до сих пор, однако считаю, что комплекс прослужит пять лет, не будет иметь остаточной стоимости, и целесообразнее амортизировать его прямолинейным методом.
 3. Все это наша фирма смогла осуществить в связи с полученным 1 апреля 2003 г. банковский кредитом на сумму 100 000 у.е. сроком на 4 года. Согласно договору, кредит выплачивается равными частями 1 октября и 1 апреля каждого года плюс 36% на остаток обязательства.
 4. На 31 декабря 2003 года счета к оплате содержат только один счет, который был выписан поставщиком 1 октября за приобретенный спортивный инвентарь на сумму 2 000 долларов США.
 5. 29 декабря 2003 г. нами был оплачен счет рекламной компании в сумме 3 500 у.е. за объявления в газете, которые будут напечатаны в январе 2004 года. Эта сумма была отнесена на счет «Расходы на рекламу».
 6. Услугами Центра "Олимпия" можно пользоваться как за наличную оплату, так и в кредит. Менеджер Центра разослал нашим постоянным клиентам счета-фактуры за оказанные услуги за последний квартал, но некоторые из них не торопятся с оплатой. После проведенного анализа менеджер полагает, что необходимо создать резерв на сомнительную дебиторскую задолженность в размере 2% от суммы непросроченных счетов и 5% от суммы счетов с просрочкой платежа. Непросроченными на 31 декабря 2003 г. являются счета на сумму 39 500 у.е.
 7. Для постоянных клиентов применяется система предварительного заказа на услуги центра. Как правило, срок предварительного заказа – один месяц. Плата за предварительный заказ на 2004 год, принятая до 31 декабря 2003 года, составила 4 700 у.е., а соответствующая сумма предварительного заказа на декабрь 2003 года, внесенная до 1 декабря составила 5 000 у.е. За 2003 год услуги оказаны по всем заказам.
 8. Запас непроданного спортивного инвентаря на конец года составил 9 520 у.е. В эту сумму включена стоимость поврежденного и непригодного к продаже инвентаря на сумму 3 520 у.е. Согласно учетной политике, такие убытки относятся на себестоимость реализованных товаров.
- В 2003 году мы решили разместить излишек денежных средств и сделали некоторые инвестиции.
9. 1 июля 2003 года был приобретен 15% пакет акций (800 акций) корпорации «Азия - экспорт» на сумму 28 000 у.е. По результатам работы за 2003 год корпорация показала прибыль в размере 81 000 у.е. и 25 декабря объявила о выплате дивидендов в размере 5 у.е. за одну акцию 1 марта 2004 года. По оценке фондовой биржи рыночная стоимость акции корпорации «Азия экспорт» составляет 38 у.е. за акцию.

10. 1 сентября 2003 года центр приобрел облигацию крупной сотовой компании со сроком погашения 1 сентября 2009 года с номинальной стоимостью 25 000 у.е. под 30% годовых с ежегодной выплатой процентов 1 сентября. Покупка обошлась в 19 585 у.е. Вознаграждение брокеру 735 у.е. за данную сделку отражено по счету "Расходы по оплате услуг брокера".

По учетной политике Центра долговые бумаги должны учитываться как "Ценные бумаги, удерживаемые до погашения" по амортизируемой стоимости. Для списания скидки или премии используется прямолинейный метод. Долевые бумаги учитываются как "Ценные бумаги, имеющиеся для продажи" по текущей рыночной стоимости. Переоценка инвестиций производится один раз в год на конец отчетного года. Доходы и убытки от изменения справедливой стоимости инвестиций признаются как отдельный компонент собственного капитала.

11. За 2003 год амортизация по основным средствам центра не начислялась:
- Здание центра, приобретенное 1 июля 2002 года, амортизируется прямолинейным методом без остаточной стоимости сроком на 7 лет; 1/3 здания используется под офис, 2/3 – под спортивные залы.
 - Тренажеры и другое спортивное оборудование, приобретенное 1 августа 2002 года, амортизируется методом уменьшающегося остатка сроком на 5 лет. Остаточная стоимость определена в 10% от первоначальной стоимости.
12. Для целей налогообложения:
- Все основные средства компании амортизируются прямолинейным методом, срок полезной службы и остаточная стоимость равны бухгалтерским оценкам;
 - Применяется прямое списание безнадежной дебиторской задолженности;
 - Штрафы и пени по налогам не являются вычетом при определении налогооблагаемой прибыли;
 - Снижение стоимости ТМЗ не является допустимым вычетом;
 - Ставка налога на доход Центра составляет 30%.

Напишите пояснительную записку к некоторым статьям финансовой отчетности.

1. Основные средства

2. Инвестиции

Ответьте на вопросы ТЕСТА, не связанного с основным заданием экзамена

1. Компания «Мерри» приобрела для своего производства оборудование стоимостью 125 000 у.е. и оплатила расходы на транспортировку в размере 20 000 у.е. Компания потратила еще 10 000 у.е. на тестирование и подготовку оборудования к использованию. Какую сумму должна зарегистрировать компания «Мерри» в качестве стоимости оборудования?

- a. 155 000 у.е.
- b. 145 000 у.е.
- c. 135 000 у.е.
- d. 125 000 у.е.

2. Следующая информация взята из отчетов компании "Моя страна" за 2001 год:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| ▪ Доставка закупок | 30 000 у.е. |
| ▪ Возврат закупок | 75 000 у.е. |
| ▪ Расходы по реализации | 150 000 у.е. |
| ▪ Остаток ТМЗ на конец периода | 260 000 у.е. |

Себестоимость реализованных товаров составляет 300% от расходов по реализации.

Какова себестоимость товаров, готовых к реализации?

- a. 450 000 у.е.
- b. 740 000 у.е.
- c. 665 000 у.е.
- d. 710 000 у.е.

ОсОО Оздоровительный центр "Олимпия"
Рабочая таблица за год, завершившийся 31 декабря 2003 г.

Название счета		Пробный баланс до корректировки		Корректирующие записи		Пробный баланс после коррек-ки		Отчет о рез-тах фин.-хоз. деят-ти		Отчет о нераспред. прибыли		Бухгалтерский баланс	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Незавершенное строительство		100 000											
Земля													
Здание центра		189 000											
Начисленная амортизация, здание			13 500										
Теннисный комплекс													
Начисленная амортизация, комплекс													
Тренажеры		60 000											
Начисленная амортизация, тренажеры			10 000										
Облигации		19 585											
Спортивный инвентарь		22 520											
Счета к получению		59 500											
Резерв на безнадежные долги			600										
Проценты к получению													
Дивиденды к получению													
Расходы, оплаченные авансом													
Денежные средства		136 465											
Расчетный счет		102 135											
Акции "Азия экспорт"		28 000											
Уставный капитал			210 000										
Нераспределенная прибыль			9 060										
Кооректировки по переоценке активов													
Банковский кредит			87 500										
Счета к оплате			92 000										
Предварительные заказы			9 700										
Текущая часть долгоср. долг. об-в													
Краткоср. об-во по подгот. фин. отч.													
Проценты к оплате													

ОсОО Оздоровительный центр "Олимпия"
Рабочая таблица за год, завершившийся 31 декабря 2003 г.

Название счета		Пробный баланс до корректировки		Корректирующие записи		Пробный баланс после коррек-ки		Отчет о рез-тах фин.-хоз. деят-ти		Отчет о нераспред. прибыли		Бухгалтерский баланс	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Доход от реализации инвентаря			198 140										
Доход от реализации услуг			330 000										
Себестоимость реализации													
Покупка		150 000											
Расходы по фрахту		2 300											
Расходы на рекламу		14 500											
Расходы на оплату труда		24 860											
Расходы по налогам		8 750											
Расходы на ремонт спорт.оборуд.		6 800											
Расходы по безнадежным долгам													
Расходы по амортиз.тени.комплекса													
Расходы по амортиз.здания													
Расходы по амортиз.спорт.оборуд.													
Расходы на ком. услуги		4 000											
Расходы по оплате труда		8 300											
Расходы по оплате налогов		1 250											
Расходы по оплате услуг брокера		735											
Расходы по консультациям													
Штрафы, пени по налогам		1 500											
Расходы по амортизации здания - адм.													
Прочие административные расходы		13 800											
Доход по процентам от прочих инвестиций													
Доход от дивидендов													
Доходы от курсовых разниц			11 500										
Расходы по процентам		18 000											
Убытки от курсовых разниц													
ИТОГО		972 000	972 000										
Расход по подоходному налогу													
Подоходный налог к оплате (30%)													
Отсроченный налоговый актив													
Чистая прибыль отчетного периода													
ВСЕГО		972 000	972 000										
Прибыль до уплаты налога													
			0										

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.	⊗	○	○	⊠

Неправильное заполнение!!!

	A	Б	В	Г
1.	○ /	○	○	○

	A	Б	В	Г
1.	○ X	○	○	○

	A	Б	В	Г
1.	○ v	○	○	○

Вы должны закрасить кружок полностью.

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.

Идентификационный номер

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

ДД		ММ		ГОД	

Экзамен**

1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1	<input type="radio"/>	ФУ-1
2	<input type="radio"/>	УУ-1
3	<input type="radio"/>	НиП
4	<input type="radio"/>	ФУ-2
5	<input type="radio"/>	УУ-2
6	<input type="radio"/>	Аудит
7	<input type="radio"/>	Финансы

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

	А	Б	В	Г		А	Б	В	Г		А	Б	В	Г		А	Б	В	Г
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	31.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	12.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	32.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	13.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	33.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	14.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	34.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	35.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	26.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	36.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	27.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	37.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	28.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	38.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	29.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	39.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	30.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	40.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

