



ПРОБНЫЙ ЭКЗАМЕН
ПО УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ УЧЕТУ 1
Версия 1

20.200.11

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 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. 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 завершённый 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

Содержание экзаменов

по программе «Сертифицированный бухгалтер-практик» (CAP)

Управленческий учет 1

В приведенном ниже содержании экзамена представлена совокупность знаний, которую охватывает экзамен «Управленческий 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 «Управленческий 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

Управленческий учет 1

- А. Введение в управленческий учет (*Удельный вес (время, отведенное на изучение) – 3%, Уровень В*)
1. Сущность управленческого учета
 - a. Понятие управленческого учета
 - b. Пользователи бухгалтерской информации
 - c. Сравнение управленческого учета с финансовым учетом
 - d. Производственный учет и управленческий учет
 - e. Управленческий процесс и роль бухгалтера в управленческом процессе
- В. Управление затратами
1. Классификация затрат (*Удельный вес – 10%, Уровень С*)
 - a. Понятие и цели затрат
 - b. Классификация затрат для оценки запасов
 - i. Затраты на продукт и затраты периода
 - ii. Прямые и косвенные затраты
 - iii. Себестоимость произведенной продукции
 - c. Затраты с точки зрения принятия решений
 - i. Поведение затрат
 - В.1.с.i.1. Постоянные и переменные затраты
 - В.1.с.i.2. Смешанные затраты и метод наибольшего и наименьшего значений
 - ii. Релевантные и нерелевантные затраты
 - iii. Устранимые и неустраиваемые затраты
 - iv. Невозвратные затраты
 - v. Альтернативные затраты
 - vi. Приростные и маржинальные затраты
 - d. Затраты с точки зрения планирования и контроля
 - i. Нормативные (стандартные) затраты в сравнении с фактическими затратами
 - ii. Контролируемые и неконтролируемые затраты
 2. Учет затрат на материалы и оплату труда, накладных расходов (*Удельный вес (время, отведенное на изучение) – 13%, Уровень С*)
 - a. Учет материалов
 - i. Покупка, хранение и отпуск материалов
 - ii. Определение цены отпускаемых материалов
 - В.2.а.ii.1. Метод средневзвешенной стоимости
 - В.2.а.ii.2. ФИФО
 - В.2.а.ii.3. ЛИФО
 - В.2.а.ii.4. Нормативная стоимость
 - b. Учет затрат на оплату труда
 - i. Прямой и вспомогательный труд
 - ii. Учет простоев, сверхурочных и премиальных
 - iii. Виды вознаграждений за труд
 - iv. Текучесть и производительность рабочей силы
 - c. Учет накладных расходов
 - i. Необходимость распределения накладных расходов
 - ii. Ставки распределения накладных расходов
 - В.2.с.ii.1. Базы распределения накладных расходов
 - В.2.с.ii.2. Общезаводская и цеховые ставки накладных расходов
 - В.2.с.ii.3. Использование плановых ставок накладных расходов
 - В.2.с.ii.4. Прямой метод распределения
 3. Показательная калькуляция (*Удельный вес – 8%, Уровень С*)
 - a. Характеристика

- b. Основной подход к позаказной калькуляции
- c. Фактическое и нормальное калькулирование
- 4. Попроцессная калькуляция (*Удельный вес – 8%, Уровень C*)
 - a. Характеристика
 - b. Подсчет эквивалентных единиц
 - c. Оценка передачи на другой процесс и незавершенного производства
 - i. Метод средневзвешенной
 - ii. Метод ФИФО

C. Планирование и контроль

- 1. Составление основной сметы (*Удельный вес – 7%, Уровень C*)
 - a. Сметы и сметный цикл
 - b. Преимущества составления смет
 - c. Этапы составления основной сметы
 - d. Смета продаж
 - e. Производственная смета и сметный уровень запасов
 - f. Сметы использования основных материалов и закупок
 - g. Смета затрат по труду основных производственных рабочих
 - h. Смета производственных накладных расходов
 - i. Смета затрат на реализацию и административные цели
- 2. Прогноз финансовой отчетности (*Удельный вес – 3%, Уровень C*)
 - a. Сметный отчет о прибылях и убытках
 - b. Сметный отчет о движении денежных средств
 - c. Сметный бухгалтерский баланс
- 3. Контроль и оценка результатов деятельности (*Удельный вес – 11%, Уровень C*)
 - a. Преимущества использования гибких смет по сравнению со статичными сметами
 - b. Управление по отклонениям
 - c. Использование системы расчета по нормативным затратам
 - d. Виды измерителей отклонений
 - i. Отклонения по основным материалам
 - C.3.d.i.1. Отклонения по цене материалов
 - C.3.d.i.2. Отклонения по использованию материалов
 - ii. Отклонение по основному труду
 - C.3.d.ii.1. Отклонение по ставке заработной платы
 - C.3.d.ii.2. Отклонение по производительности труда
 - iii. Отклонение по производственным накладным расходам (ПНР)
 - C.3.d.iii.1. Отклонения по переменным ПНР
 - C.3.d.iii.2. Отклонения по постоянным ПНР

D. Принятие управленческих решений

- 1. Калькуляции себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам (*Удельный вес – 7%, Уровень C*)
 - a. Различие между калькуляцией себестоимости с полным распределением затрат и калькуляцией себестоимости по переменным издержкам
 - b. Сравнение влияния на величину прибыли калькуляции с полным распределением затрат и калькуляции себестоимости по переменным издержкам
 - c. Аргументы в поддержку калькуляций себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам
- 2. Анализ «затраты-объем продукции-прибыль» (*Удельный вес – 8%, Уровень C*)
 - a. Точка безубыточности и целевая прибыль
 - b. Маржа безопасности
 - c. Операционный рычаг
 - d. Допущения, принятые при анализе «затраты-объем продукции-прибыль»
- 3. Учет затрат комплексного производства и побочного продукта (*Удельный вес – 7%, Уровень C*)
 - a. Основные понятия
 - b. Методы распределения комплексных затрат
 - c. Учет побочного продукта
- 4. Принятие решений по ценообразованию (*Удельный вес – 7%, Уровень C*)

- a. Основные факторы, влияющие на решения по ценообразованию
 - b. Ценообразование «затраты-плюс»
 - i. Основные подходы к ценообразованию «затраты-плюс»
 - ii. Определение процента надбавки
 - c. Целевое ценообразование
 - d. Ценообразование специального заказа
5. Составление смет капиталовложений (*Удельный вес – 8%, Уровень C*)
- a. Цели и этапы составления смет капиталовложений
 - b. Недисконтированные методы составления смет капиталовложений
 - i. Метод окупаемости
 - ii. Метод учетного коэффициента окупаемости
 - c. Дисконтированные методы составления смет капиталовложений
 - i. Дисконтированный денежный поток
 - ii. Чистая приведенная стоимость (NPV)
 - iii. Внутренняя ставка доходности (IRR)
 - iv. Сравнение NPV и IRR

Идентификационный
номер кандидата:

Сертифицированный Международный Профессиональный Бухгалтер

Пробный экзамен версия 1

Управленческий учет 1

Отведенное время: 4 часа

Этот экзамен содержит четыре задания, каждое из которых состоит из нескольких частей.

- Выполните все четыре задания.
- Отвечайте на задания в рабочей тетради для ответов.
- Ответ на каждое задание должен начинаться с нового листа.
- Сдайте рабочую тетрадь для ответов и черновики.
- В скобках, после названия каждого задания, приводится его максимальный балл.
- Рекомендуемое распределение времени:

| | |
|----------------------|----------------------|
| Задание 1, 15 баллов | 30 – 36 минут |
| Задание 2, 30 баллов | 60 – 72 минут |
| Задание 3, 15 баллов | 30 – 36 минут |
| Задание 4, 40 баллов | <u>80 – 96 минут</u> |
| Итого времени: | 200 – 240 минут |
- Все денежные величины выражены в учетных единицах (у.е.), международном денежном выражении, используемом в данном экзамене.
- 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.

Часть I (15 баллов)

Компания занимается производством гравюр на металле и дереве. Ниже приведена информация по затратам за текущий год.

| | у.е. |
|--|-----------|
| Наждачная бумага | 2 000 |
| Перемещение материалов | 70 000 |
| Смазочные материалы | 5 000 |
| Прочий вспомогательный труд | 40 000 |
| Прямой труд | 300 000 |
| Прямые материалы на 1 января текущего года | 40 000 |
| Прямые материалы на 31 декабря текущего года | 50 000 |
| Готовая продукция на 1 января текущего года | 100 000 |
| Готовая продукция на 31 декабря текущего года | 150 000 |
| Незавершенное производство на 1 января текущего года | 10 000 |
| Незавершенное производство на 31 декабря текущего года | 14 000 |
| Аренда производственных помещений | 54 000 |
| Амортизация – заводское оборудование | 36 000 |
| Налог на имущество (заводское оборудование) | 4 000 |
| Страховка заводского оборудования | 3 000 |
| Покупка прямых материалов | 460 000 |
| Доходы | 1 360 000 |
| Маркетинг (расходы по продвижению товара) | 60 000 |
| Маркетинг (зарплата) | 100 000 |
| Издержки обращения | 70 000 |
| Расходы по послепродажному обслуживанию покупателей | 100 000 |

Требуется:

- а. Подготовьте отчет о прибылях и убытках и отчет о себестоимости произведенной продукции. Для всех производственных статей проставьте V для переменных издержек и F для постоянных издержек.
- б. Предположим, что затраты прямых материалов и аренда производственных помещений показаны для производства 900 000 единиц. Определите издержки на единицу продукции. Допустите, что аренда относится к постоянным издержкам.
- в. Предположим, что компания произведет 1 000 000 единиц продукции в следующем году. Определите единичные издержки для прямых материалов и аренды.
- г. Как консультант по управленческому учету кратко объясните руководству компании почему издержки на единицу прямых материалов не изменились в пункте б. и в., а издержки на единицу аренды изменились.

Часть II (30 баллов)

Компания производит и продает единственную модель сноубордов. Бухгалтер собрал следующую информацию для подготовки сметы на 2-й год.

Потребность в материалах и труде

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Прямые материалы | |
| Деревянные доски | 5 футов на 1 сноуборд |
| Стекловолокно | 6 ярдов на 1 сноуборд |
| Затраты прямого труда | 5 час на 1 сноуборд |

Планируется продать 1000 сноубордов во втором году по розничной цене 450 у.е. за единицу. Ожидается, что в запасах на начало 2-го года будет 100 сноубордов и на конец года 200 сноубордов.

| | <i>На начало 2-го года</i> | <i>На конец 2-го года</i> |
|--|--------------------------------|-------------------------------|
| <i>Запасы прямых материалов</i> | | |
| Деревянные доски, футов | 2 000 | 1 500 |
| Стекловолокно, ярдов | 1 000 | 2 000 |

Переменные производственные накладные расходы распределяются по ставке 7 у.е. на 1 час прямого труда. Также планируют постоянные производственные накладные расходы в сумме 66 000 у.е. Компания объединяет постоянные и переменные производственные накладные расходы в единую ставку ПНР, основанную на прямых трудо-часах. Переменные маркетинговые расходы распределяются на основе 250 у.е. за один визит потенциальных покупателей. Согласно маркетинговому плану предполагается 30 визитов во втором году. И, наконец, постоянные непроизводственные расходы составят 30 000 у.е. во втором году.

Другая информация включает:

| | <i>Цена за ед. в 1-ом году</i> | <i>Цена за ед. во 2-ом году</i> |
|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Деревянные доски | 28 у.е. за 1 фут | 30 у.е. за 1 фут |
| Стекловолокно | 4,80 у.е. за 1 ярд | 5,00 у.е. за 1 ярд |
| Затраты прямого труда | 24,00 у.е. за 1 час | 25,00 у.е. за 1 час |

Запасоемкие издержки на единицу запасов готовой продукции на конец первого года составляет 374,80 у.е. Компания использует метод ФИФО для учета прямых материалов и готовой продукции. В своих расчетах не следует принимать во внимание незавершенное производство.

Ниже приведены остатки по отдельным счетам на конец второго года

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Денежные средства | 10 000 у.е. |
| Основные средства (чистая стоимость) | 850 000 у.е. |
| Текущие обязательства | 17 000 у.е. |
| Долгосрочные обязательства | 178 000 у.е. |
| Собственный капитал | 800 000 у.е. |

Требуется:

- а. Подготовьте смету доходов (продаж) на второй год (в у.е.)
- б. Подготовьте смету производства на второй год (в ед.)
- в. Подготовьте смету использования и покупки прямых материалов
- г. Подготовьте смету прямого труда
- д. Подготовьте смету производственных накладных расходов
- е. Определите сметную ставку распределения ПНР
- ж. Определите ПНР на единицу продукта
- з. Определите себестоимость сноуборда во втором году
- и. Подготовьте смету запасов на конец второго года для прямых материалов и готовой продукции
- к. Подготовьте смету себестоимости реализованной продукции за второй год
- л. Подготовьте сметный отчет о прибылях и убытках за второй год
- м. Подготовьте сметный балансовый отчет на конец второго года

Часть III (15 баллов)

Компания использует различные базы для распределения производственных накладных расходов в машинном цехе и сборочном цехе: машино-часы и трудо-часы соответственно. В учете используется нормальная калькуляция.

Ниже приведена информация за текущий год:

| | <u>Машинный цех</u> | <u>Сборочный цех</u> |
|----------------------------------|----------------------|------------------------|
| Сметная ставка распределения ПНР | 60 у.е. за 1 маш-час | 40 у.е. за 1 трудо-час |
| Фактические ПНР | 6 200 000 | 4 700 000 |

Информация, касающаяся, отработанных машино-часов и трудо-часов следующая:

| | <u>Факт.</u> | <u>Факт.</u> | <u>Остаток на конец</u> |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|
| | <u>машино-часы</u> | <u>трудо-часы</u> | <u>года до</u> |
| | | | <u>распределения</u> |
| Себестоимость реализованной продукции | 67 500 | 90 000 | 16 000 000 |
| Счет готовой продукции | 4 500 | 4 800 | 750 000 |
| Счет незавершенного производства | 18 000 | 25 200 | 3 250 000 |

Требуется:

- а. Подсчитайте недо(пере)распределенные накладные расходы в каждом подразделении и распределите их путем
 - i) списания на себестоимость реализованной продукции
 - ii) пропорционально конечным остаткам (до отнесения недо(пере)распределенных ПНР) счетов себестоимости реализованной продукции, готовой продукции и незавершенного производства.
 - iii) пропорционально суммам производственных накладных расходов (до отнесения недо(пере)распределенных ПНР) в конечных остатках счетов себестоимости реализованной продукции, готовой продукции и незавершенного производства.
- б. Объясните какому методу распределения недо(пере)распределенных ПНР из пункта а. вы отдаете предпочтение.

Часть IV (40 баллов)

По каждому из нижеприведенных вопросов выберите **наилучший** ответ. Пометьте свой ответ в листе ответов по всем 20 вопросам. **На каждый вопрос дайте только один ответ. Ответьте на все вопросы.** Ваша оценка будет основываться на общем количестве правильных ответов.

1. Фиксированная часть полупеременных затрат по заводской электроэнергии является

| | <u>Добавленные затраты</u> | <u>Затраты на продукт</u> |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| а. | нет | нет |
| б. | нет | да |
| в. | да | да |
| г. | да | нет |

2. Какое утверждение, касающееся переменных и постоянных издержек является правильным?

- Переменные издержки на единицу изменяются, а постоянные издержки на единицу остаются без изменения
- Переменные издержки на единицу не меняются в пределах релевантной области, а постоянные издержки на единицу меняются
- Общие переменные издержки меняются в пределах релевантной области и зафиксированы в долгосрочном периоде, а постоянные издержки никогда не меняются
- Переменные издержки на единицу увеличиваются неравномерными приращениями, в то время как постоянные издержки увеличиваются равномерными приращениями

3. Нижеследующая информация относится к производственной деятельности компании в мае

| | <i>Ед.</i> | <i>% завершенности по добавленным затратам</i> |
|--|------------|--|
| Незавершенное производство, на 1 мая | 2 000 | 40% |
| Единицы введенные в обработку в мае | 10 000 | |
| Единицы, завершённые обработкой и переведённые в готовую продукцию | 8 000 | |
| Незавершенное производство, на 31 мая | ? | 25% |

Материалы добавляются в конце процесса, а добавленные затраты возникают равномерно в течение процесса. Эквивалентные единицы по материалам введенным в производство в мае составляют

- 8 000
- 8 200
- 9 100
- 10 000

4. Покупные основные (прямые) материалы вводятся на втором процессе (всего три процесса). Ввод материалов не увеличит количество произведенных единиц на втором процессе и

- не изменит сумму в денежном измерении переданную на другой процесс
- уменьшит конечный остаток незавершенного производства
- увеличит производственные накладные расходы в конечном остатке незавершенного производства
- увеличит общие затраты на единицу продукции

5. Компания производит продукты А и Б в совместном производстве. Продажи в денежном измерении в точке раздела составляют 700 000 у.е. за 10 000 ед. продукта А и 300 000 у.е. за 15 000 ед. продукта Б. Используя метод продаж в точке раздела, совместные затраты распределенные на продукт А составили 140 000 у.е. Общие совместные затраты составили
- 98 000 у.е
 - 200 000 у.е.
 - 233 333 у.е
 - 350 000 у.е.

Для решения задач 6 и 7 используйте следующие данные.

Руководство компании рассматривает методы распределения издержек вспомогательных подразделений таких как отдел контроля качества и отдел технического обслуживания на производственные подразделения

| | <u>Отдел контроль качества</u> | <u>Отдел технического обслуживания</u> | <u>Машинный цех</u> | <u>Сборочный цех</u> | <u>Всего</u> |
|--|--|--|-------------------------|--------------------------|----------------|
| Сметные накладные расходы до распределения | 350 000 у.е. | 200 000 у.е. | 400 000 у.е. | 300 000 у.е. | 1 250 000 у.е. |
| Сметные машино-часы | -- | -- | 50 000 | -- | 50 000 |
| Сметные прямые трудо-часы | -- | -- | -- | 25 000 | 25 000 |
| Сметные часы работы | | | | | |
| отдела контроля качества | -- | 7 000 | 21 000 | 7 000 | 35 000 |
| отдела технического обслуживания | 10 000 | -- | 18 000 | 12 000 | 40 000 |

6. Если компания использует прямой метод распределения издержек вспомогательных подразделений, то общая сумма издержек вспомогательных подразделений распределенная на сборочный цех составит .
- 80 000 у.е
 - 87 500 у.е.
 - 120 000 у.е
 - 167 500 у.е.
7. Используя прямой метод, общая сумма производственных накладных расходов распределенная на каждый машино-час составляет.
- 2,40 у.е
 - 5,25 у.е.
 - 8,00 у.е
 - 15,65 у.е.

8. В учете побочного продуктов, их стоимость может признаваться в момент.

| | <u>Производство</u> | <u>Продажи</u> |
|----|---------------------|----------------|
| а. | да | да |
| б. | да | нет |
| в. | нет | нет |
| г. | нет | да |

9. Управленческий учет отличается от финансового учета тем, что финансовый учет
- в основном направлен на будущее
 - в основном затрагивает внешнюю финансовую отчетность
 - затрагивает качественную информацию
 - в основном связан с анализом и принятием решений

10. При использовании калькуляции с полным распределением затрат (абсорбшен костинг), постоянные производственные накладные расходы можно описать как
- а. прямые расходы периода
 - б. косвенные расходы периода
 - в. прямые производственные затраты
 - г. косвенные производственные затраты

11. В течение месяца было произведено и реализовано 10 000 единиц продукта. Производственные затраты и расходы по реализации за месяц составили

| | |
|---|--------------|
| Прямые материалы | 400 000 у.е. |
| Переменные производственные накладные расходы | 90 000 у.е. |
| Постоянные производственные накладные расходы | 20 000 у.е. |
| Переменные расходы по реализации | 10 000 у.е. |

Производственные затраты на единицу продукта с использованием калькуляции по переменным издержкам составили

- а. 49 у.е.
- б. 50 у.е.
- в. 51 у.е.
- г. 52 у.е.

Для решения задач 12, 13 и 14 используйте следующие данные.

Компания использует калькуляцию себестоимости по нормативным издержкам. для учета единственного продукта. В течение месяца 35 000 ед. материала было куплено за 105 000 у.е. На производство одной единицы продукта требуется 2 единицы материалов. В этом месяце было произведено 12 000 ед. продукта.

Нормативные издержки по материалам на фактический объем производства составили 60 000 у.е. и неблагоприятное отклонение по использованию материалов было в сумме 2 500 у.е.

12. Нормативная цена на единицу материала составляет.
- а. 2,50 у.е.
 - б. 3,00 у.е.
 - в. 5,00 у.е.
 - г. 6,00 у.е.
13. Количество материалов, использованное для производства составило
- а. 12 000 единиц
 - б. 23 000 единиц
 - в. 24 000 единиц
 - г. 25 000 единиц
14. Ценовое отклонение по материалам составило
- а. 2 500 у.е. неблагоприятное
 - б. 15 000 у.е. неблагоприятное
 - в. 12 500 у.е. неблагоприятное
 - г. 2 500 у.е. благоприятное
15. Анализ «затраты-объем продукции-прибыль» допускает, что в пределах релевантной области
- а. изменение общих доходов имеет линейный характер
 - б. издержки не меняются
 - в. изменение общих переменных издержек имеет нелинейный характер
 - г. изменение общих постоянных издержек имеет нелинейный характер

Для решения задач 16, 17 и 18 используйте следующие данные.

Компания является производителем промышленных комплектующих компонентов. КБ-96 является одним из комплектующих изделий, используемых в сборке автомобилей. Ниже приведена цена и структура затрат на единицу по этому изделию.

| | |
|---|----------|
| Продажная цена | 150 у.е. |
| Прямые материалы | 20 у.е. |
| Прямой труд | 15 у.е. |
| Переменные производственные накладные расходы | 12 у.е. |
| Постоянные производственные накладные расходы | 30 у.е. |
| Погрузка и перемещение | 3 у.е. |
| Постоянные административные и расходы по реализации | 10 у.е. |
| Всего затрат | 90 у.е. |

16. Компания получила специальный единовременный заказ на 1000 единиц КБ-96. Допуская, что компания располагает свободными производственными мощностями, минимальная приемлемая цена для этого заказа должна превысить
- 47 у.е.
 - 50 у.е.
 - 60 у.е.
 - 77 у.е.
17. В течение следующего года ожидается продажа 10 000 единиц КБ-96. Затраты не изменятся за исключением постоянных производственных накладных расходов, которые увеличатся на 20% и прямых материалов, которые увеличатся на 10%. Продажная цена будет 160 у.е. На основе этой информации, общий маржинальный доход в следующем году, относящийся к изделию КБ-96 составит
- 620 000 у.е.
 - 750 000 у.е.
 - 1 080 000 у.е.
 - 1 110 000 у.е.
18. Компания получила специальный единовременный заказ на 1000 единиц КБ-96. Предположим, что компания работает на полную мощность и потеря маржинального дохода в результате принятия специального заказа составит 10 000 у.е. В этом случае минимальная приемлемая цена для этого заказа, принимая во внимание исходную информацию по затратам, должна превысить
- 60 у.е.
 - 70 у.е.
 - 87 у.е.
 - 100 у.е.
19. При равенстве прочих составляющих внутренняя ставка доходности проекта будет меньше если
- инвестиционные издержки будут меньше
 - чистые денежные поступления будут смещены в более поздние годы жизни проекта
 - денежные поступления увеличатся
 - проект будет иметь более короткий срок окупаемости

20. Компания обеспокоена финансовыми результатами за год, которые показаны ниже:

| | |
|---------------------------|---------------|
| Доходы (12,50 за единицу) | 300 000 у.е. |
| Переменные издержки | 180 000 у.е. |
| Операционный убыток | (40 000) у.е. |

Сколько дополнительных единиц должно было быть продано для достижения компанией точки безубыточности?

- а. 32 000
- б. 24 000
- в. 16 000
- г. 8 000

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!!!

Вы должны закрасить кружок полностью.

Неправильное заполнение!!!

1. А Б В Г
 X ○ ○ ○

При изменении ответа заполненного шариковой ручкой.

1. А Б В Г
 ● ○ ○ ⊗

1. A Б В Г
 ○ ○ ○ ○

1. X
 A Б В Г
 ○ ○ ○ ○

1. v
 A Б В Г
 ○ ○ ○ ○

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.

Пробный экзамен(версия 1) по финансовому учету 2

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"/> |

Идентификационный номер

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Задание _____ Страница _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.