



ПРОБНЫЙ ЭКЗАМЕН
ПО УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ УЧЕТУ 1
Версия 2

20.200.2

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 заразно.
 - 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», «покритикуйте».
 - 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

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 ($5\% \times 60$ 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
 - 1) Постоянные и переменные затраты
 - 2) Смешанные затраты и метод наибольшего и наименьшего значений
 - ii. Релевантные и нерелевантные затраты
 - iii. Устранимые и неустраимые 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
 - 1) Метод средневзвешенной стоимости
 - 2) ФИФО
 - 3) ЛИФО
 - 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
 - 1) Базы распределения накладных расходов
 - 2) Общецеховая и цеховые ставки накладных расходов
 - 3) Использование плановых ставок накладных расходов
 - 4) Прямой метод распределения

3. Позаказная 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 С*)
 - a. Характеристика
 - b. Подсчет эквивалентных единиц
 - c. Оценка передачи на другой процесс и незавершенного производства
 - i. Метод средневзвешенной
 - ii. Метод ФИФО
- С. Планирование и контроль
1. Составление основной сметы (*Удельный вес – 7%, Уровень С*)
 - 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 С*)
 - 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 С*)
 - 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
 - 1) Отклонения по цене материалов
 - 2) Отклонения по использованию материалов
 - ii. Отклонение по основному труду
 - 1) Отклонение по ставке заработной платы
 - 2) Отклонение по производительности труда
 - iii. Отклонение по производственным накладным расходам (ПНР)
 - 1) Отклонения по переменным ПНР
 - 2) Отклонения по постоянным ПНР
- Д. Принятие управленческих решений
1. Калькуляции себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам (*Удельный вес – 7%, Уровень С*)
 - 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 С*)
 - 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 С*)
 - 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 бухгалтер – практик

Пробный экзамен версия 2

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 использование калькуляторов.

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.

Задание 1 (15 баллов)

- а. Объясните, как следующие статьи затрат, относящиеся к труду основных работников, должны быть отражены в счетах производственной компании:

- (i) оплата времени простоев;
- (ii) доплата за сверхурочные часы.

- б. Имеется следующая информация по затратам на труд отдела завода за неделю:

	<u>Труд основных работников</u>	<u>Труд вспомогательных работников</u>
Оплачиваемые часы:		
Производство	432	117
Обучение	24	0
Простои	<u>32</u>	<u>4</u>
Итого	<u>488</u>	<u>121</u>
Ставка за час:		
Основная	7,50 у.е.	6,00 у.е.
Доплата за сверхурочную работу	2,50 у.е.	2,00 у.е.

Имеется следующая дополнительная информация:

В отделе занято 12 основных и 3 вспомогательных работника.

Недельная премия, распределяемая на всех работников, составляет 520 у.е.

Основные ставки заработной платы применяются к нормированной рабочей неделе, состоящей из 37 часов.

Сверхурочная работа предусматривается для того, чтобы выполнить общие производственные требования.

Время простоев и время, отведенное на обучение, в течение недели рассматривается как нормативное.

Предполагаемое число оплачиваемых часов основных работников в течение недели (за исключением часов, отведенных на обучение), необходимое для производства данного объема продукции, равно 470 часам.

Требуется:

- (i) Рассчитайте суммы, причитающиеся за неделю основным и вспомогательным работникам (до распределения недельной премии между работниками).
- (ii) Определите суммы, отнесенные на заработную плату основных и вспомогательных работников соответственно.
- (iii) Напишите проводки (с указанием названий счетов) по заработной плате в системе учета затрат компании.

Задание 2 (30 баллов)

Новая дочерняя компания была учреждена группой компаний для производства и продажи лезвий. В течение первого года деятельности было продано 90000 единиц продукции по цене 2,00 у.е. за единицу. К концу первого года запасы на конец периода состояли из 8000 единиц готовой продукции и 4000 единиц незавершенного производства, последние относительно использования материалов были завершены полностью и относительно труда и накладных затрат завершены только на половину. Запасов незавершенного производства на начало периода не было.

В течение года были понесены следующие производственные затраты (у.е.):

Основные производственные материалы	71 400
Труд основных работников	40 000
Переменные накладные затраты	10 000
Постоянные накладные затраты	35 000

Расходы по реализации и административные расходы за год составили:

	<i>Переменные расходы на единицу проданной продукции</i>	<i>Постоянные расходы</i>
Расходы по реализации	0,15	20 000
Административные расходы	0,10	5 000

Бухгалтер дочерней компании подготовил отчет о прибылях и убытках, применяя систему подсчета себестоимости с полным распределением затрат, который показал прибыль в размере 1100 у.е.

Однако финансовый контролер группы подготовил отчет о прибылях и убытках на основе системы подсчета себестоимости по переменным (маржинальным) издержкам, в котором был отражен убыток.

Получив эти два отчета, директор компании был в замешательстве.

Требуется:

1. Подготовьте детальный расчет, произведенных эквивалентных (условных) единиц и производственных затрат на единицу лезвия по каждому элементу затрат и в общей сумме.
2. Подготовьте отчет о прибылях и убытках на основе системы подсчета себестоимости с полным распределением затрат, который соответствует отчету бухгалтера компании.
3. Подготовьте отчет о прибылях и убытках на основе системы подсчета себестоимости по переменным (маржинальным) издержкам.
4. Объясните разницу между двумя отчетами, составленными по пунктам (2) и (3) директору, чтобы развеять его смятение и покажите, что оба отчета могут быть допустимыми.

Задание 3 (15 баллов)

Часть а. (8 баллов)

Компания Green Products производит стулья. Предполагаемые объемы продаж стульев за последние три месяца (за последний квартал) 2 года выглядят следующим образом:

<u>Месяц</u>	<u>Продажи (ед.)</u>
Октябрь	5 000
Ноябрь	7 000
Декабрь	6 500

Запасы готовой продукции на конец сентября составляют 1500 единиц. Готовая продукция на конец месяца равна 30 процентам от продаж следующего месяца. Ожидается, что продажи в январе 3 (следующего) года составят 8000 единиц.

Требуется:

1. Каково будет общее количество произведенных стульев в октябре 2 года?
2. Сколько всего стульев будет произведено за последний квартал 2 года?

Часть б. (7 баллов)

У компании Gold Corporation следующий бюджет продаж на первые шесть месяцев первого года:

	у.е.
Январь	100 000
Февраль	80 000
Март	110 000
Апрель	90 000
Май	100 000
Июнь	94 000

В прошлые периоды поступление денежных средств от продаж происходило следующим образом:

65 процентов выручки поступало в том месяце, когда товары были реализованы,
25 процентов получали в месяце, следующем за месяцем продажи,
8 процентов получали во второй месяц, следующий за месяцем продажи, и
2 процента не получали вовсе.

Требуется:

Определите предполагаемую сумму поступлений денежных средств в марте.

Задание 4 (40 баллов)

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

1. Компания Blue Company применяет обычную (не нормативную) систему подсчета себестоимости с полным распределением затрат. Ниже приведена информация из финансовых отчетов компании за пятый год.

Общие производственные затраты за год составили 2 500 000 у.е.

Себестоимость произведенной готовой продукции составила 2 425 000 у.е.

Распределенные производственные накладные затраты составили 30% общих производственных затрат.

Производственные накладные затраты распределялись по ставке 80% от затрат на труд основных работников.

Запасы незавершенного производства на 1/1/5 составили 75% от запасов незавершенного производства на 31/12/5.

Общая стоимость основных производственных материалов, использованных Blue Company в пятом году, равна:

- а. 750 000 у.е.
- б. 812 500 у.е.
- в. 850 000 у.е.
- г. 1 150 000 у.е.

2. Дана следующая информация по Flower Company:

- i) Продажи 40 000 у.е.
- ii) Переменные затраты 16 000 у.е.
- iii) Постоянные затраты 24 000 у.е.

Каков уровень маржинального дохода компании Flower?

- а. 0%
- б. 40%
- в. 60%
- г. 75%

3. Какие из следующих допущений **не** принимаются при анализе соотношения затрат, прибыли и объема продаж (CVP-анализе)?

- а. Поведение выручки и затрат линейно в области релевантности.
- б. Ассортимент реализуемой продукции неизменен.
- в. Затраты могут быть точно разделены на постоянные и переменные.
- г. Количество произведенных единиц не равно количеству реализованных единиц.

4. Контролируемые расходы:

- а. Это будущие предполагаемые расходы, которые будут отличаться при различных альтернативах.
- б. Это расходы, фактическая сумма которых обычно не будет отличаться от нормативной (бюджетной) суммы.
- в. Это расходы, на которые можно напрямую повлиять на определенном уровне управления в течение определенного отрезка времени.
- г. Это расходы, сумма которых внутри области релевантности остается полупостоянной определенный отрезок времени.

5. Составление бюджета капиталовложений представляет
- план, который гарантирует наличие ресурсов для операционных нужд компаний.
 - упражнение, которое устанавливает долгосрочные цели компании, отражающие внешние факторы
 - план, координирующий и сообщающий плановые задания на предстоящий год всем подразделениям
 - план, который оценивает долгосрочные потребности компании в приобретении производственных основных средств
6. Компания Альфа предложила компании Сигма принять первый платеж 1000 у.е. немедленно, и отразить в отчетности компании Сигма векселя к получению. Альфа будет погашать свою задолженность по векселю оплачивая 1000 у.е в конце каждого из четырех лет. Если ставка дисконтирования по векселю составляет 6%, то текущая (приведенная) стоимость векселя составит.
- 4 465 у.е.
 - 3 678 у.е
 - 3 465 у.е.
 - 2 940 у.е.
7. На следующий год компания GN Company запланировала продажу 20 000 единиц, запасы незавершенного производства на конец периода в 1 000 единиц и запасы незавершенного производства на начало периода в 600 единиц. Все остальные запасы равны нулю. Сколько готовых единиц должно быть произведено?
- 19 600
 - 20 000
 - 20 400
 - 21 400
8. Оборудование стоимостью 1 000 у.е. позволяет получить чистые денежные поступления 1 400 у.е. за 4 года. Определите срок окупаемости оборудования, принимая во внимание распределение денежных потоков как показано ниже:
- | Год | Чистые денежные
потоки, у.е. | Кумулятивные
Чистые денежные
потоки, у.е. |
|-----|---------------------------------|---|
| 1 | 400 | 400 |
| 2 | 300 | 700 |
| 3 | 500 | 1200 |
| 4 | 200 | 1400 |
- 2 года
 - 2,6 года
 - 2,9 года
 - 3 года
9. Рассчитайте общие нормативные затраты на единицу произведенной продукции для компании TNT, используя следующую информацию:

Основные производственные материалы: разрешается использование 1 пинты порошка на единицу производимой продукции по цене 2,00 у.е. за пинту.

Труд основных работников: разрешается использование 0,35 человеко-часа на единицу производимой продукции по цене 7,00 у.е. за человеко-час.

Переменные производственные затраты: относятся из расчета 0,25 машино- часа на производство единицы продукции, нормативные затраты на один машино-час составляют 10 у.е.

- 4,45 у.е. на единицу произведенной продукции
- 5,85 у.е. на единицу произведенной продукции
- 6,95 у.е. на единицу произведенной продукции

г. 19,00 у.е. на единицу произведенной продукции

10. Если агент по закупкам может договориться о цене, которая будет ниже предусмотренной текущим бюджетом, покупая основные производственные материалы плохого качества, то
- Произойдет уменьшение в затратах на обслуживание клиентов.
 - Не будет неблагоприятного отклонения эффективности использования основных производственных материалов.
 - Не будет неблагоприятного отклонения эффективности труда основных работников.
 - Не будет неблагоприятного ценового отклонения по закупкам.
11. Компания WX Corporation использовала 7 500 машино-часов в ноябре. Требуется 0,45 машино-часа для производства одной рубашки, в течение ноября было произведено 15 000 рубашек. По бюджету производство включало 12 000 рубашек при использовании 5 400 машино-часов. Сметные переменные производственные накладные затраты на единицу продукции равны 11,25 у.е. Каково отклонение эффективности переменных накладных затрат для WX Corporation?
- 8 437,50 у.е. Н
 - 8 437,50 у.е. Б
 - 18 750 у.е. Б
 - 18 750 у.е. Н

12. Следующие данные относятся к отделу смешивания компании DG Company за последний месяц:

	<i>Количество единиц</i>	<i>Процент завершения затраты на обработку</i>
Запасы незавершенного производства на начало периода	10 000	65%
Единицы, отпущенные в производство	50 000	—
Единицы завершенные и выпущенные	<u>(51 000)</u>	—
Остатки незавершенного производства на конец периода	9 000	30%

Все материалы отпускаются в производство в начале процесса по смешиванию.

Предполагая, что DG Company использует метод средневзвешенной, общее количество условных эквивалентных единиц для расчета единичных затрат на обработку будет равно:

- 53 700
 - 51 000
 - 50 200
 - 47 200
13. Фактические постоянные накладные расходы равны 350 000 у.е., в то время как плановые расходы равны 299 000 у.е. Каково отклонение постоянных накладных затрат по бюджету, если было произведено 500 000 единиц, а запланировано 450 000 единиц?
- 50 000 Б
 - 50 000 Н
 - 51 000 Б
 - 51 000 Н

Для вопросов 14 и 15 используйте следующую информацию:

14. Компания Pen Company производит и продает ручки по цене 10,00 у.е. за коробку. Стоимость основных производственных материалов 4 у.е. за коробку, а стоимость труда основных работников в среднем равна 0,75 у.е. за коробку. Переменные накладные затраты равны 0,25 у.е. за коробку и постоянные накладные затраты равны 125 000 у.е. в год. Административные расходы постоянны и составляют 45 000 у.е. в год, и комиссионные с продажи равны 1 у.е. за коробку. Ожидается, что производство будет 100 000 коробок, этот план достигается каждый год. В пятом году было продано 75 000 коробок. Каковы запасоемкие (подлежащие включению в стоимость запасов) затраты на коробку при использовании системы подсчета себестоимости по переменным издержкам?
- 4,75 у.е.

- б. 5,00 у.е.
 - в. 6,25 у.е.
 - г. 7,25 у.е.
15. Каковы запасоемкие затраты на коробку при использовании системы подсчета себестоимости с полным распределением затрат?
- а. 4,75 у.е.
 - б. 5,00 у.е.
 - в. 6,25 у.е.
 - г. 7,25 у.е.
16. Если при сравнении показателей операционной прибыли, рассчитанных в системе подсчета себестоимости с полным распределением затрат и системе подсчета себестоимости по переменным затратам, запасы готовой продукции на начало периода превышают запасы на конец периода, то можно утверждать, что
- а. в течение этого периода продажи возросли.
 - б. переменные затраты на единицу меньше, чем постоянные.
 - в. прибыль в системе подсчета себестоимости с полным распределением затрат выше прибыли в системе подсчета себестоимости по переменным затратам.
 - г. прибыль в системе подсчета себестоимости по переменным затратам выше прибыли в системе подсчета себестоимости с полным распределением затрат.
17. Компания АВ Company, предприятие оптовой торговли зерна, запланировала в бюджете продаж на следующий месяц выручку равную 300000 у.е. Ожидается, что себестоимость проданного зерна составит 40% от выручки. Все поставки зерна оплачиваются в следующем после покупки месяце. Величина запасов зерна на начало периода равна 10000 у.е. и планируемая величина запасов на конец периода равна 12000 у.е. Счета к оплате на начало периода составляют 76000 у.е. Какова будет себестоимость проданного зерна в следующем месяце:
- а. 180 000 у.е.
 - б. 132 000 у.е.
 - в. 122 000 у.е.
 - г. 120 000 у.е.
18. Какое из следующих утверждений **ВЕРНО**?
- а. Благоприятное отклонение всегда выгодно компании.
 - б. Менеджеры всегда пытаются достичь неблагоприятных отклонений.
 - в. Руководство обычно не предпочитает благоприятные изменения.
 - г. Благоприятное отклонение не всегда выгодно компании.
19. KN Company в настоящее время производит картонные коробки, процесс производства которых автоматизирован. Планируемый объем производства равен 40 000 единиц в месяц. Затраты основных материалов 0,30 у.е. на единицу. Производственные накладные затраты равны 24 000 у.е. в месяц. Производственные накладные затраты относятся на основе количества произведенных единиц. Какова ставка распределения производственных накладных затрат?
- а. 1,00 у.е. на единицу
 - б. 0,77 у.е. на единицу
 - в. 0,60 у.е. на единицу
 - г. 0,30 у.е. на единицу
20. Умножение фактического объема на разницу между фактической ценой ресурса и бюджетной ценой дает отклонение по
- а. бюджету
 - б. затратам
 - в. ставке
 - г. использованию

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!!!

	А	Б	В	Г
1.	●	○	○	○

При изменении ответа заполненного шариковой ручкой.

	А	Б	В	Г
1.	●	○	○	⊗

Неправильное заполнение!!!

	А	Б	В	Г
1.	○	○	○	○

	А	Б	В	Г
1.	○	○	○	○

	А	Б	В	Г
1.	○	○	○	○

Вы должны закрасить кружок полностью.

v

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	ФУ-1
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	УУ-1
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	НиП
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0	ФУ-2
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	0	УУ-2
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6	0	Аудит
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	7	0	Финансы
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0			
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

**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.	0	0	0	0	11.	0	0	0	0	21.	0	0	0	0	31.	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	12.	0	0	0	0	22.	0	0	0	0	32.	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	13.	0	0	0	0	23.	0	0	0	0	33.	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	14.	0	0	0	0	24.	0	0	0	0	34.	0	0	0	0
5.	0	0	0	0	15.	0	0	0	0	25.	0	0	0	0	35.	0	0	0	0
6.	0	0	0	0	16.	0	0	0	0	26.	0	0	0	0	36.	0	0	0	0
7.	0	0	0	0	17.	0	0	0	0	27.	0	0	0	0	37.	0	0	0	0
8.	0	0	0	0	18.	0	0	0	0	28.	0	0	0	0	38.	0	0	0	0
9.	0	0	0	0	19.	0	0	0	0	29.	0	0	0	0	39.	0	0	0	0
10.	0	0	0	0	20.	0	0	0	0	30.	0	0	0	0	40.	0	0	0	0

Идентификационный номер

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

Задание _____ Страница _____

[illegible]