



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



OBCHODNÍ
AKADEMIE
PŘEROV

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

<i>Registrační číslo projektu:</i>	CZ.1.07/1.5.00/34.0498
<i>Název projektu:</i>	OA Přerov – Peníze středním školám
<i>Číslo a název oblasti podpory:</i>	1.5 – Zlepšení podmínek pro vzdělávání na středních školách
<i>Realizace projektu:</i>	02. 07. 2012 – 01. 07. 2014

<i>Autor:</i>	Dana Sembdnerová
<i>Období vytváření výukového materiálu:</i>	11/2012
<i>Ročník:</i>	4.
<i>Tematická oblast, předmět (klíčová slova):</i>	Dokumentace účetních případů, účetní doklady, test
<i>Způsob použití výukového materiálu ve výuce:</i>	e-learningová výuka

Dokumentace účetních případů - test

- 1) Označ všechny pravdivé výroky: „Účetní doklad je.....“
 - a) účetní záznam, v němž se zachycuje a ověřuje hospodářská nebo účetní operace
 - b) nástrojem průkaznosti účetnictví
 - c) podkladem k účetnímu zápisu do účetních knih
 - d) ověřením kvalifikace účetního

- 2) Označ všechny správné odpovědi: „Zákon o účetnictví stanoví.....“
 - a) náležitosti účetních dokladů
 - b) formu účetních dokladů
 - c) úpravu účetních dokladů

- 3) Podle místa vzniku dělíme účetní doklady na:
 - a) vnější
 - b) interní
 - c) místní
 - d) ústřední

- 4) Sběrné účetní doklady dokumentují:
 - a) jeden účetní případ za jeden den
 - b) stejnorodé účetní případy za určitý časový úsek
 - c) různorodé účetní případy za jeden den
 - d) různorodé účetní případy za určitý časový úsek

- 5) Do předepsaného obsahu účetního dokladu nepatří:
 - a) datum vyhotovení účetního dokladu
 - b) vnitřní uspořádání účetní jednotky
 - c) peněžní částka
 - d) označení účastníků účetního případu

- 6) Formální kontrola účetního dokladu zahrnuje:
 - a) početní kontrolu výpočtů na dokladu
 - b) kontrola IČ a DIČ
 - c) kontrolu podpisů oprávněných osob
 - d) ověření úplnosti náležitostí

- 7) Kontrola dokladu z hlediska věcné stránky zahrnuje:
 - a) prověření správnosti údajů



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



OBCHODNÍ
AKADEMIE
PŘEROV

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- b) kontrolu přípustnosti účetního případu
 - c) početní kontrolu výpočtů na dokladu
- 8) Označ všechny pravdivé výroky: „Opravy v účetních dokladech...“
- a) nesmějí vést k porušení úplnosti
 - b) nesmějí vést k porušení průkaznosti a správnosti
 - c) lze provádět pouze povoleným způsobem
- 9) Opravu v účetním dokladu lze provést:
- a) přelepením nebo přebělením nesprávného údaje a zapsáním správného
 - b) přeškrtnutím tenkou čarou a zápisem správného údaje
 - c) vyhotovením nového dokladu se správnými údaji
 - d) vymazáním chybného údaje a jeho nahrazením správným
- 10) Oběh účetních dokladů nezahrnuje fázi:
- a) obstarání a evidence tiskopisů účetních dokladů
 - b) přezkoušení
 - c) příprava k zaúčtování
 - d) zaúčtování
 - e) úschova a skartace
- 11) Účtovací předpis je:
- a) stanovení fakturované částky
 - b) určení účtů a jejich stran, na kterých bude účtováno
 - c) částka placená za vedení účetnictví
 - d) výše pokuty za chyby v účtování
- 12) Skartace účetních dokladů je:
- a) úschova účetních dokladů do archivu
 - b) vyřazení účetního dokladu po jeho zaúčtování
 - c) vyřazení účetního dokladu po uzávěrce
 - d) vyřazení účetního dokladu po uplynutí stanovené doby úschovy

Zdroje:

autorovy vlastní pracovní materiály vytvořené pro výuku předmětu