**ЗАДАНИЕ 1**

1. Перечислите три этапа обработки документов, поступающих в бухгалтерию предприятия
2. Проверка документов по существу – это:

А) проверка наличия всех обязательных реквизитов;

Б) установление законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязка отдельных показателей документа;

В) процесс обработки документов, при котором документы группируются в пачки, однородные по экономическому содержанию документов.

1. На каких первичных документах обязательно проставляется штамп, свидетельствующий о том, что они проверены?
2. Перечислите причины возникновения ошибок в первичных учетных документах.
3. В каких первичных документах запрещено исправление ошибок?
4. Какие способы исправления ошибок в документах вам известны?
5. Каким обязательным документом оформляется факт исправления ошибок?
6. Какие сроки хранения установлены законодательством для хранения учетных документов?

**ЗАДАНИЕ 2**

1. Какие сроки хранения установлены законодательством для хранения учетных документов?
2. Формальная проверка документов – это:

А) проверка наличия всех обязательных реквизитов;

Б) установление законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязка отдельных показателей документа;

В) процесс обработки документов, при котором документы группируются в пачки, однородные по экономическому содержанию документов.

1. В каких первичных документах запрещено исправление ошибок?
2. Какие способы исправления ошибок в документах вам известны?
3. Перечислите причины возникновения ошибок в первичных учетных документах.
4. Какие отметки, свидетельствующие о факте проверки документов, вам известны?
5. Перечислите три этапа обработки документов, поступающих в бухгалтерию предприятия
6. Каким обязательным документом оформляется факт исправления ошибок?