

Министерство образования и науки РФ
образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе
Т.Б. Исакова
«19» июня 2019г.

Рабочая программа дисциплины

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЯМ В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ

для специальности - 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Квалификации (степени) выпускника – специалист
Форма обучения - очная, заочная

Специализация № 1 - Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Тольятти, 2019

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и уровню высшего образования «специалитет», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.01. 2017 г. № 20;

- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУиТ» по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Разработчики:

д.э.н., доцент Щукина А.Я.

Зав. кафедрой «Менеджмент и экономика»

 А.Я. Щукина
ФИО

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г

Обсуждена и одобрена Учебно-методическим советом вуза
«19 » июня 2019 г. протокол № 5

Председатель УМС  Т.Б. Исакова

1. ОПИСАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Противодействие преступлениям в сфере экономики» способствует является формированию у студентов представлений о природе и сущности преступлений и правонарушений, а также основных направлений профилактики преступлений с учетом современных реалий.

Цели курса – углубленное изучение студентами теории преступлений в сфере экономической деятельности, с акцентированием на достоинствах и недостатках их законодательной регламентации, с познанием правил квалификации указанных преступлений, а также знакомство с уголовной политикой России в сфере отклоняющегося поведения в экономической деятельности и криминологическими основами преступности в сфере экономической деятельности.

Задачи курса:

- определение социальной опасности экономических преступлений;
- знакомство с состоянием и тенденциями экономической преступности;
- уяснение соотношения экономической преступности и экономического преступления;
- осуществление уголовно-правового анализа преступлений в сфере экономической деятельности;
- выделение проблем их законодательной регламентации и предложение их решения;
- усвоение правил квалификации преступлений в сфере экономической деятельности;
- знакомство с основами уголовной политики государства в отношении отклоняющегося поведения в сфере экономической деятельности и комплексом мер по повышению эффективности такой политики.

Итогом изучения курса будет получение студентами навыков по правильной квалификации экономических преступлений.

Кроме того, студенты получают представление о государственной уголовной политике в области уголовно-правового запрета преступлений в сфере экономической деятельности и о путях повышения эффективности такой политики.

В процессе обучения студент должен обладать следующим набором компетенций, которые позволят усваивать теоретический материал учебной дисциплины «Противодействие преступлениям в сфере экономики» и реализовывать практические задачи по данной специальности:

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина относится к блоку факультативных дисциплин ФДТ.В.01, что означает формирование в процессе обучения у студента знаний и компетенций основных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих порядок предупреждения и раскрытия преступлений в сфере экономики

В методическом плане для освоения дисциплины, обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части, а также дисциплин вариативной части. Дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Правоведение», «Бухгалтерский учет», «Контроль и ревизия», «Судебно-бухгалтерская экспертиза».

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

Шифр, название компетенции	Результаты формирования компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
ПСК-1 Способно сть обеспечивать соблюдение законодательств а Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуальног о права для обеспечения экономической безопасности	- понятие преступлений в сфере экономики, - элементы и признаки состава преступлений в сфере экономики, - действующее уголовное и налоговое законодательство	- правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять уголовно- правовую норму к конкретным ситуациям	- навыками анализа правоприменительной практики в части, касающейся квалификации преступлений в сфере экономики; - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестр ы
Аудиторные занятия (всего)	16	8
В том числе:	-	-
Лекции	16	8
Практические занятия (ПЗ)		8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	56	8
В том числе:	-	-
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)	-	8
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	зачет	8
	-	8
Общая трудоемкость часы	72	8
зачетные единицы	2	8

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Аудиторные занятия (всего)	4	8
В том числе:	-	-
Лекции	2	8
Практические занятия (ПЗ)	2	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	64	8
В том числе:	-	-
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)	-	8
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	<i>зачет</i>	8
	4	8
Общая трудоемкость часы	72	8
зачетные единицы	2	8

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4.1. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
4.1.1 ОЧНАЯ ПОЛНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практич еские/сем инарские занятия	Самостоя тельная работа студента	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Экономические преступления как объект права	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
Тема 2. Выявление и расследование преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
Тема 3. Выявление и расследование преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
Тема 4. Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
4.1 Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с экономической деятельностью	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
4.2 Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с преднамеренным и фиктивным банкротством организации	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
4.3 Особенности преступлений, связанных с получением банковского кредита	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практич еские/сем инарские занятия	Самостоя тельная работа студента	Оценочные средства
4.4 Особенности выявления и расследования изготовления, сбыта и использования поддельных пластиковых карт	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
4.5 Особенности выявления и расследования преступлений, связанных с незаконным изготовлением и распространением объектов авторских и смежных прав	9	2	-	7	устный опрос коллоквиум
Итоговая форма контроля	-	-	-	-	зачет
Всего	72	16	-	56	

4.1.2 ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практические/ семинарские занятия	Самостоятельная работа студента	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Экономические преступления как объект права	8,25	0,25	-	8	устный опрос коллоквиум
Тема 2. Выявление и расследование преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью	8,25	-	0,25	8	устный опрос коллоквиум
Тема 3. Выявление и расследование преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью	8,25	0,25	-	8	устный опрос коллоквиум
Тема 4. Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью	8,25	-	0,25	8	устный опрос коллоквиум
4.1 Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с экономической деятельностью	8,25	0,25	-	8	устный опрос коллоквиум
4.2 Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с преднамеренным и фиктивным банкротством организации	8,25	-	0,25	8	устный опрос коллоквиум
4.3 Особенности преступлений, связанных с получением банковского кредита	8,25	0,25	-	8	устный опрос коллоквиум
4.4 Особенности выявления и расследования изготовления, сбыта и использования поддельных пластиковых карт	8,25	-	0,25	8	устный опрос коллоквиум
4.5 Особенности выявления и расследования преступлений, связанных с незаконным изготовлением и распространением объектов авторских и смежных прав	8,25	-	0,25	8	устный опрос коллоквиум
Всего	72	2	2	64	Зачет - 4

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачёт соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

4.2. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс даёт наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Тема 1. Экономические преступления как объект права

Понятие, классификация, характеристика экономических преступлений

Нормативно-правовые акты, регулирующие предупреждение и раскрытие экономических преступлений и правонарушений

Устный опрос, примерные вопросы:

1. Соотношение понятий: «предупреждение», «профилактика», «правонарушения», «предотвращение», «пресечение», «искоренение преступлений» и «борьба с преступностью».
2. Уровни нормативного регулирования в РФ

Тема 2. Выявление и расследование преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью

Обстоятельства, подлежащие установлению

Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью

Устный опрос, примерные вопросы:

1. Направления первоначального этапа расследования
2. Что предполагает проверка этих версий
3. Установления основной, с правовой точки зрения, причины происшествия

Тема 3. Выявление и расследование преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью

Обстоятельства, подлежащие установлению

Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью

Устный опрос, примерные вопросы:

4. Направления первоначального этапа расследования
5. Что предполагает проверка этих версий
6. Установления основной, с правовой точки зрения, причины происшествия

Тема 4. Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью

1. Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с экономической деятельностью
 2. Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с преднамеренным и фиктивным банкротством организации
 3. Особенности преступлений, связанных с получением банковского кредита
 4. Особенности выявления и расследования изготовления, сбыта и использования поддельных пластиковых карт
 5. Особенности выявления и расследования преступлений, связанных с незаконным изготовлением и распространением объектов авторских и смежных прав
- Устный опрос, примерные вопросы:
1. Поводы для уголовно-правового реагирования
 2. Основными процессуальными средствами на первоначальном этапе расследования по делам о мошенничестве
 3. Особо важными на данном этапе расследования являются

4.3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

4.3.1 ЗАОЧНАЯ ПОЛНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Тема 1. Экономические преступления как объект права

Понятие, классификация, характеристика экономических преступлений

Нормативно-правовые акты, регулирующие предупреждение и раскрытие экономических преступлений и правонарушений

1. Соотношение понятий: «предупреждение», «профилактика», «правонарушения», «предотвращение», «пресечение», «искоренение преступлений» и «борьба с преступностью».
2. Уровни нормативного регулирования в РФ

Тема 2. Выявление и расследование преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью

Обстоятельства, подлежащие установлению

Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью

1. Направления первоначального этапа расследования
2. Что предполагает проверка этих версий
3. Установления основной, с правовой точки зрения, причины происшествия

Тема 3. Выявление и расследование преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью

Обстоятельства, подлежащие установлению

Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с разрешенной экономической деятельностью

1. Направления первоначального этапа расследования
2. Что предполагает проверка этих версий
3. Установления основной, с правовой точки зрения, причины происшествия

Тема 4. Общие положения выявления и расследования преступлений, связанных с запрещенной экономической деятельностью

1. Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с экономической деятельностью
2. Особенности выявления и расследования некоторых видов преступлений, связанных с преднамеренным и фиктивным банкротством организации
3. Особенности преступлений, связанных с получением банковского кредита
4. Особенности выявления и расследования изготовления, сбыта и использования поддельных пластиковых карт
5. Особенности выявления и расследования преступлений, связанных с незаконным изготовлением и распространением объектов авторских и смежных прав

4.4. ТЕМАТИКА К САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ ЗАНЯТИЯМ СТУДЕНТОВ,
Приложение Г – «Методические указания к самостоятельным занятиям студентов»

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

4.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

4.4.2 Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

Оценивание реферата входит в проектную оценку.

4.5 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторные работы рабочим учебным планом не предусмотрены.

4.6 ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

При организации интерактивных форм занятий используются следующие образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся возможна организация встреч с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Основная литература:

Основная литература:

1. Преступления в сфере экономики : учебник для академического бакалавриата / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8313-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433959>

2. Тюнин, В. И. Преступления в сфере экономической деятельности : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. И. Тюнин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-05642-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438377>

Дополнительная литература:

1. Организация предупреждения правонарушений в сфере экономики : учебник для бакалавров / В. И. Авдийский, Ю. В. Трунцевский, А. В. Петренко, И. Л. Трунов ; под общей редакцией Ю. В. Трунцевского. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3004-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425901>

Периодическая литература:

1. Рябинин В.В. Особенности возбуждения дел о преступлениях в экономической сфере // Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение. 2017. N 12. С. 54 - 61. // СПС КонсультантПлюс

Интернет-ресурсы и информационные технологии

1. <https://www.biblio-online.ru/>
2. <http://www.consultant.ru/>
3. <https://www.1gl.ru/>

5.4 Интернет-ресурсы и информационные технологии

4. <https://www.biblio-online.ru/>
5. <http://www.consultant.ru/>
6. <https://www.1gl.ru/>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

При выполнении контрольной работы вы можете:

- 1) использовать данные действующей организации (общества).
- 2) придумать («создать») свою организацию (общества).

Задание 1

Необходимо «разработать» устав организации (общества) или сделать выписку из устава действующей организации (общества). В уставе должны быть определены:

- полное и сокращенное фирменное наименование;
- местонахождение;
- тип;
- размер уставного (складочного) капитала;
- количество, номинальная стоимость, категории акций для АО,
- номинальная стоимость долей участников для ООО;
- структура органов управления организацией и порядок принятия ими решений;
- организация внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (ревизионная комиссия, аудиторская проверка);
- цель создания;
- срок, на который организация (общество) создано;
- основной вид деятельности.

Задание 2.

А. Необходимо разработать схему организационной структуры организации (общества), в которой отразить:

- уровни управления организацией (общества);
- структурные подразделения;
- взаимосвязь структурных подразделений.

Б. Опишите функции каждого из подразделений

В. Отразите на схеме материальные, финансовые и информационные потоки.

Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

Задание 3

Необходимо на основании определенной вами схемы движения материальных и информационных потоков, специфики деятельности организации (общества) количества структурных подразделений и их взаимосвязей, удаленности структурных подразделений, взаимодействия органов управления и требований к формированию учетной и отчетной информации выбрать один из предусмотренных Законом о бухгалтерском учете вариантов организации бухгалтерского учета.

Выберите способ организации бухгалтерии (децентрализованный или централизованный) и обоснуйте выбранное решение.

Разработайте, в зависимости от выбранного варианта организации бухгалтерского учета, организационную структуру бухгалтерской службы.

Отразите на схеме организационной структуры бухгалтерии внутренние информационные потоки, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывая эту схему, необходимо принимать во внимание, какая в дальнейшем будет выбрана технология обработки учетной информации, а также форма ведения бухгалтерского учета.

Задание 4.

Необходимо разработать Положение о бухгалтерии, в котором должны найти отражение такие разделы:

Первый раздел «Общие положения» включает определение бухгалтерского учета, указание выбранной формы ведения учета, численность и штат бухгалтерии, структуру бухгалтерии, наименования законодательно-нормативных актов, которыми руководствуется бухгалтерия в своей деятельности.

Во втором разделе «Цели и задачи» изложить цели и задачи осуществления бухгалтерского учета в организации (обществе).

В третьем разделе «Функции» раскрыть функции, возлагаемые на бухгалтерскую службу:

-организационная, методологическая, аналитическая, учетная, контрольная, отчетная, расчетная, исполнительская, архивная.

На основании перечисленных функций разрабатываются должностные инструкции работников бухгалтерии.

Четвертый раздел «Права и обязанности главного бухгалтера (заместителей) включает должностную инструкцию составленную на основе ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и Положения о главных бухгалтерах

В пятом разделе «Взаимоотношения, служебные связи» указать службы, с которыми бухгалтерия взаимодействует:

-все структурные подразделения - по вопросам бухгалтерского учета;
 -юридическая служба - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;
 -кадровая служба - по вопросам подбора кадров для бухгалтерии, расчета оплаты труда персонала в соответствии с приказами о зачислении и увольнении и т.д;
 -секретариат - по вопросам, связанным с информацией по запросам руководства, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

В этом же разделе отразить внешние связи:

-с налоговыми, статистическими и социальными органами - представление соответствующей отчетности;
 -с банковскими структурами - осуществление расчетов с помощью документов, оформляемых в бухгалтерии.

Шестой раздел «Организация работ» включает правила внутреннего распорядка работы бухгалтерии.

Другие разделы.

Задание 5.

Необходимо, на основании построенной схемы организационно структуры бухгалтерии и определенных в Положении о бухгалтерии функций разработать должностные инструкции работников бухгалтерии.

Текст должностной должен включать следующие разделы:

- Общие положения
- Функции
- Должностные обязанности
- Права
- Ответственность
- Взаимоотношения (связи с другими должностями)
- Организация работы и оценка деятельности.

В разделе «Общие положения» указать основные сведения о должности, определить порядок подчиненности, порядок назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения при отсутствии сотрудника. В этом разделе перечислить нормативные документы, которыми он руководствуется в своей работе, квалификационные требования к уровню образования и стажу работы.

В разделе «Функции» определяются основные направления деятельности.

В разделе «Должностные обязанности» подробно перечислить виды работ, выполняемые сотрудником для реализации возложенных на него функций. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии должны быть непосредственно связаны с задачами, решаемыми этим подразделением.

В разделе «Права» описать полномочия работника бухгалтерии, необходимые для выполнения всех предписанных ему действий.

В разделе «Ответственность» сформировать содержание и формы ответственности должностного лица за результаты и последствия своей деятельности, а также за неприятие своевременных мер по конкретным вопросам, если они относятся к кругу его обязанностей.

В разделе «Взаимоотношения» должны быть четко отражены служебные взаимосвязи сотрудников бухгалтерии внутри бухгалтерии и с другими подразделениями организации.

В разделе «Организация работы и критерии оценки деятельности» описать режим или график работы сотрудника бухгалтерии, порядок контроля за его деятельностью, возможность совмещения других видов работ, параметры оценки работы конкретного сотрудника и т.п.

При составлении должностных инструкций целесообразно пользоваться Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Минтрудом России 21 августа 1998 г. №37.

Задание 6

Разработайте проект Положения об учетной политике.

У вас к этому моменту есть достаточно информации для определения целей и задач деятельности организации, специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета в данной организации.

На основании проведенного исследования вами определены особенности и организации специфика деятельности, определены объемы обрабатываемой учетной информации, сформулированы требования, предъявляемые руководством к бухгалтерии и задачи и функции бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля. Таким образом, у вас имеется информация для разработки организационного аспекта учетной политики и определения факторов, влияющих на выбор методики формирования показателей.

Положение об учетной политике

1. Общие положения
2. Методика формирования учетной информации по объектам бухгалтерского наблюдения
3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
4. Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных форм).
5. Организация документооборота.
6. Формы внутренней отчетности.
7. Технология обработки данных и форма бухгалтерского учета
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Система внутреннего контроля.
10. Составы постоянно действующих комиссий и др.

В разделе «Общие положения» дается представление о предмете регулирования, а также описание принципов, на основе которых разработана учетная политика, и перечня законодательных и нормативных документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на основании которых была сформирована учетная политика организации (общества).

Раздел «Методика формирования информации по объектам бухгалтерского наблюдения» рассматривает факторы, которые могут оказать влияние на выбор тех или иных методов и учетных процедур в соответствии с целями, задачами и условиями хозяйствования данной организации (общества).

Для разработки проекта учетной политики заполните таблицу 1. «Сводный анализ вариантов учетной политики»

Разрабатывая данный раздел, необходимо помнить, что к информации, формируемой в учете (на бухгалтерских счетах) и в дальнейшем представляемой в отчетности, предъявляются определенные требования, называемые качественными характеристиками

информации, при выборе учетных процедур необходимо обеспечить баланс между качественными характеристиками информации.

Для заполнения графы 3 таблицы необходимо изучить и проработать положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.

Графу 4 заполните на основании анализа выявленных вами целей и задач деятельности организации и специфики условий хозяйствования.

Таблица 1. Сводный анализ вариантов учетной политики (фрагмент)

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии	Факторы, оказывающие влияние на
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного		
	Способ начисления амортизации по основным группам основных средств		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 40000 руб. за единицу		
	Порядок проведения переоценки		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных		
Нематериальные активы	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способы начисления амортизации по группам нематериальных активов		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные	Порядок оценки и переоценки		
Материально-производственные	Методы оценки материально-производственных запасов по их видам		
	Способы отражения в учете поступления материалов		
	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		
	Порядок оценки незавершенного		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих периодов		
	Способы оценки готовой продукции		
	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов предстоящих расходов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости готовой продукции (работ услуг)		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии	Факторы, оказывающие влияние на
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		

При работе над разделом «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» перед вами стоит задача разработать проект Рабочего плана счетов. Для этого нужно заполнить таблицу 2. «Рабочий план счетов»

Рабочий план счетов разрабатывается на основе предыдущего раздела.

Таблица 2. Рабочий план счетов

Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности
1	2	3	4

В разделе «Формы применяемых первичных учетных документов» (кроме унифицированных форм). Организация документооборота. Формы внутренней отчетности) вам предстоит создать график документооборота по основным документам.

При работе над разделом «Технология обработки и форма бухгалтерского учета» можно выделить следующие этапы;

- создание документа (внутреннего или внешнего);
- передача в бухгалтерию;
- отражение информации первичного документа на счетах;
- формирование отчетных данных.

При разработке раздела «Порядок проведения инвентаризации» следует руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

В результате выполнения практической работы у вас должен получиться следующий комплект документов:

1. Устав организации (общества) созданной вами.
2. Разработанная схема организационной структуры организации (общества).
3. Описание функций органов управления и структурных подразделений организации.
4. Положение о бухгалтерии.
5. Должностные инструкции работников организации (общества).
6. Проект Положения (приказ) об учетной политике организации (общества).

Выполните следующие тесты, определив вариант правильного ответа.

1. Неучетная информация – это:

а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы;

б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов.

2. Учетная информация-это:

А) информация,- внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы.

3. Функциями управления являются:

а) планирование, учет, контроль, и регулирование;

б) планирование, учет, контроль, анализ и регулирование;

в) учет, контроль и регулирование.

4. Бухгалтерский учет –это:

а) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных федеральным законом о бухгалтерском учете, в соответствии с требованиями, установленными законом и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;

в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

5. Под организацией бухгалтерского учета понимается:

а) соблюдение принципов бухгалтерского учета;

б) комплекс элементов учетного процесса;

в) строгое исполнение бухгалтерией требований Закона о бухгалтерском учете.

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

а) собственник;

б) руководитель;

в) главный бухгалтер;

г) финансовый директор.

7. Бухгалтерский учет в организации может вестись:

а) структурным подразделением -бухгалтерской службой;

б) штатным бухгалтером;

в) специализированной организацией по договору;

г) лично руководителем организации;

д) руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства.

8. Что является объектами бухгалтерского учета?

- а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;
- б) факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы и иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами;
- в) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.

9. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования называется:

- а) хозяйственными процессами;
- б) хозяйственными ситуациями;
- в) хозяйственными операциями.

10. Бухгалтерская информационная система состоит:

- а) из информации финансового учета и управленческого учета;
- б) информация финансового учета, управленческого учета и оперативного учета;
- в) информации управленческого учета и оперативного учета.

11. Выберите группу признаков, характеризующих бухгалтерский финансовый учет:

- а) содержание отчетов изменяется в зависимости от целевого назначения и уровня управления, для которого они предназначены;
- б) используются относительные показатели, натуральные и денежные измерители;
- в) единообразие, достоверность, полнота и своевременность отчетной информации.

12. Выберите группу свойств, относящихся к управленческому учету:

- а) используются преимущественно денежные измерители;
- б) информация носит закрытый характер для некоторых категорий внешних пользователей;
- в) строго установлены периодичность, сроки и адреса представления.

13. В чем заключается принцип регистрации?

- а) каждая организация должна быть зарегистрирована в налоговом органе;
- б) в учете должна быть зарегистрирована информация обо всех фактах хозяйственной деятельности;
- в) в учете организации регистрируются все факты хозяйственной деятельности, оформленные документом, имеющие стоимостное измерение, приводящее к изменению в составе имущества или источников его формирования.

14. Группы пользователей бухгалтерской информацией:

- а) пользователи с прямым финансовым интересом, пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи, не имеющие финансового интереса;
- б) пользователи с прямым финансовым интересом пользователи с косвенным финансовым;
- в) пользователи с косвенным финансовым интересом пользователи, не имеющие финансового интереса.

15. Внешним пользователям информации, формируемой в учете должна представляться:

- а) оперативная отчетность;
- б) финансовая отчетность;
- в) управленческая отчетность.

16. Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:

- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтеров принятой ИПБ;
- б) Закон о бухгалтерском учете;
- в) Закон о государственном регулировании бухгалтерского учета

17. Виды хозяйственного учета - это:

- а) текущий, финансовый, оперативный;
- б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в) статистический, управленческий и нормативный;
- г) бухгалтерский, оперативный и финансовый.

18. Этапы сбора информации о хозяйственной операции:

- а) наблюдение, измерение, регистрация;
- б) наблюдение, регистрация;
- в) измерение, регистрация;

19. Для количественного выражения хозяйственной операции используются измерители - это:

- а) натуральные, денежные;
- б) денежные, трудовые;
- в) натуральные, денежные, трудовые.

20. Документы третьего (методического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения установленные документами первого и второго уровня системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

21. Документы первого (методологического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми организациями на территории РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) составляют федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, регулирующие прямо или косвенно постановку бухгалтерского учета в организациях.

22. Документы второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения установленные документами первого уровня системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) составляют положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, которые устанавливают базовые правила ведения учета в организации по отдельным разделам (участкам).

23. Документы четвертого уровня (организационного) системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения установленные документами всех уровней системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации рабочими документами, учетной политикой;
- в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

24. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

- а) техника бухгалтерского учета;
- б) учетная политика;
- в) форма бухгалтерского учета.

25. Какая из перечисленных формулировок соответствует понятию «принципы бухгалтерского учета»:

- а) инструкции регулирующие порядок ведения учетных записей;
- б) стандарты разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов.

26.В соответствии с принципами стоимости:

- а) хозяйственные средства учитываются по цене приобретения;
- б) хозяйственные средства нельзя учитывать по цене приобретения или создания;
- в) хозяйственные средства учитываются по цене выбираемой самой организацией.

27.В соответствии с принципом денежного выражения:

- а) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются регистрации;
- б) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются оценке в денежном выражении с достаточной степенью объективности;
- в) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые необходимо подвергнуть оценке.

28.Согласно принципу целостности организации:

- а) имущество организации обособленно от имущества его собственников и других юридических лиц;
- б) имущество организации не обособленно от имущества его собственников и других юридических лиц.

29.В соответствии с принципом реализации:

- а) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он принял на себя обязательство по ним;
- б) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он оплатил их;
- в) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он выполнил обязательство по ним.

30.Принцип двойственности можно выразить уравнением:

- а) Активы=Собственный капитал-Обязательства;
- б) Активы=Собственный капитал;
- в) Активы=Собственный капитал+Обязательства.

31.Принцип полноты означает, что:

- а) бухгалтерская информация не содержит пропусков и изъятий
- б) бухгалтерская информация не содержит существенных ошибок.

32.Выбор способов ведения бухгалтерского учета осуществляется на основе правил:

- а) предусмотренных законодательством по бухгалтерскому учету;
- б) разработанных организацией самостоятельно;
- в) установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету, а в случае отсутствия – допустима их самостоятельная разработка исходя из норм положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.

33.Выбранная учетная политика применяется:

- а) с момента ее утверждения;
- б) с 1-го января года, следующего за годом ее утверждения;
- в) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ее утверждения.

34.Учетная политика формируется:

- а) всеми организациями независимо от формы собственности;
- б) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных и бюджетных);

в) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных организаций, организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и бюджетных учреждений).

35. Учетная политика представляет собой:

а) выбранные конкретной организацией способы группировки и обобщения информации об активах и обязательствах организации на счетах бухгалтерского учета;

б) совокупность способов регистрации и оценки явлений хозяйственной жизни, применяемых организацией;

в) совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

36. Учетная политика, избранная головной организацией, принимается ее филиалами, представительствами и другими структурными подразделениями:

а) если она согласуется с их учетной политикой;

б) в обязательном порядке;

в) в обязательном порядке, если они находятся вне места расположения головной организации.

37. Что подразумевает принцип продолжения деятельности в учетной политике организации:

а) организация рассматривается как имеющая постоянный производственный процесс, она намерена продолжать функционировать

и не сокращать объем производства или не ликвидироваться;

б) организация будет повышать заработную плату рабочим;

в) организация будет наращивать объемы производства.

38. На сколько лет принимается учетная политика организации:

а) на один год;

б) на три года;

в) на десять лет;

г) бессрочно.

39. Можно ли вносить изменения в утвержденное Положение об учетной политике организации?

а) нельзя;

б) можно с начала квартала;

в) можно с начала нового финансового года.

40. Изменения учетной политики допускается в случаях:

а) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету;

б) применение нового вида деятельности;

в) изменения налогового законодательства;

г) существенного изменения условий деятельности.

41. Не считается изменением учетной политики:

а) применение нового способа ведения бухгалтерского учета;

б) выбор способа ведения бухгалтерского учета для хозяйственных операций, впервые возникших в деятельности организации;

в) изменение применявшегося способа ведения учета в связи со сменой собственника;

г) уменьшение трудоемкости учетного процесса.

42. Основными требованиями которые должна обеспечивать учетная политика в соответствии с ПБУ 1/ 2008 являются:

а) требования полноты, осмотрительности, непротиворечивости,

приоритета содержания перед формой, рациональности;

б) непрерывность учета, двойная запись на счетах, обособленность учета собственности организации, своевременная регистрация на счетах фактов хозяйственной деятельности;

в) обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на счетах результатов инвентаризации.

43. В состав учетной политики входят:

- а) методы оценки активов и обязательств;
- б) график документооборота;
- в) исполнение требований Закона о бухгалтерском учете;
- г) внутренние стандарты по бухгалтерскому учету.

44. В состав учетной политики входят:

- а) рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- б) формы первичных документов;
- в) состав комиссии по инвентаризации;
- г) внутренние стандарты по бухгалтерскому учету;
- д) все вышеперечисленное.

45. Учетная политика организации должна обеспечить соблюдение требований:

- а) простоты, нейтральности, непрерывности;
- б) законодательства в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- в) полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, рациональности;
- г) обязательной регистрации хозяйственных операций, периодического представления бухгалтерской отчетности.

46. Не относятся к допущениям, соблюдаемым при формировании учетной политики:

- а) понятность для пользователей;
- б) имущественная обособленность;
- в) непрерывность деятельности;
- г) профессиональное суждение;
- д) кассовый метод признания доходов и расходов.

47. Допущения, предусмотренные ПБУ 1/2008, подлежат:

- а) обязательному раскрытию в бухгалтерской отчетности;
- б) раскрываются только те допущения, которые существенно влияют на отчетные показатели;
- в) для заинтересованных пользователей раскрываются допущения, отличные от принятых в ПБУ 1/2008.

48. Непрерывность деятельности означает, что:

- а) организация будет постоянно получать прибыль от хозяйственных операций;
- б) организация нормально функционирует на рынке;
- в) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствует намерение и необходимость ликвидации;
- г) бухгалтерская отчетность должна предоставляться по итогам отчетного периода.

49. Допущения непрерывности деятельности применяется организацией:

- а) всегда независимо от хозяйственной ситуации;
- б) может быть нарушено при наличии значительной неопределенности в отношении событий хозяйственной жизни.

50. Соблюдение допущения временной определенности предполагает:

- а) признание финансового результата в момент получения денежных средств;
- б) большую готовность к признанию доходов, чем расходов;
- в) регистрацию хозяйственных операций и их результатов до поступления денежных средств;
- г) отнесение фактов хозяйственной деятельности организации к тому отчетному периоду, в котором они имели место от фактического времени поступления или выплаты денежных средств.

51. Имущественная обособленность предполагает, что активы и обязательства организации существуют обособленно:

- а) от активов и обязательств акционеров (учредителей);
- б) от активов и обязательств других юридических и физических лиц;
- в) от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других органов.

52. Суть требований осмотрительности состоит в:

- а) занижении стоимости активов и обязательств;
- б) завышении величины доходов и расходов;
- в) большей готовности к признанию расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов.

53. Раскрытию для заинтересованных пользователей подлежат:

- а) способы, существенно влияющие на оценку и принятие решений;
- б) все заявленные в приказе об учетной политике способы ведения бухгалтерского учета;
- в) способы, применяемые в учетной практике организации.

54. Существенные способы ведения бухгалтерского учета раскрываются для пользователей в:

- а) приказе об учетной политике;
- б) пояснительной записке за отчетный год;
- в) аудиторском заключении;
- г) промежуточной бухгалтерской отчетности.

55. Способы ведения бухгалтерского учета считаются существенными, если:

- а) их пропуск или искажение информации о них не влияют на принятие решений пользователями ;
- б) их отсутствие не позволяет достоверно оценить финансовое положение;
- в) их применение оказывает влияние на финансовые результаты деятельности организации.

56. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета или изменение применявшегося ранее считается обоснованным, если:

- а) предполагается более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности;
- б) оказывает существенное влияние на финансовый результат;
- в) информация, формируемая в системе бухгалтерского учета, становится более полезной для пользователей.

57. Изменение учетной политики оформляется:

- а) в новом приказе об учетной политике;
- б) внесением корректировок в уже принятый ранее приказ;
- в) решением общего собрания учредителей;
- г) в промежуточной бухгалтерской отчетности.

58. Изменение учетной политики вводится в действие:

- а) с момента изменения приказа об учетной политике;
- б) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия приказа об изменениях;
- в) с 1-го числа месяца, следующего за годом утверждения изменений.

59. Оценка последствий изменения учетной политики, повлиявших на финансовый результат или финансовое положение организации, производится:

- а) на первую после внесения изменений отчетную дату;
- б) на дату, с которой применяется измененный способ ведения бухгалтерского учета;
- в) с 1-го января года, следующего за годом применения изменений.

60. Пересчет отчетных показателей в связи с изменением учетной политике осуществляется:

- а) за два предшествующих года;

- б) не более чем за 5 лет;
- в) минимум за 2 года, кроме случаев, когда оценка не может быть произведена с достаточной степенью надежности;
- г) за один предшествующий период.

61. Корректировка отчетных показателей в связи с изменением учетной политике отражается:

- а) на счетах бухгалтерского учета заключительными оборотами за декабрь соответствующего года;
- б) только в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности.

62. Правовой статус бухгалтерской службы регулируется:

- а) нормативными документами;
- б) организационно – правовой формой и общей структурой управления организации;
- в) учредителями, собственниками.

63. Деятельность бухгалтерской службы организации осуществляется на основании:

- а) организационных документов;
- б) распорядительных документов;
- в) платежных и учетных;
- г) всех вышеперечисленных.

64. Основные типы организации структуры бухгалтерской службы:

- а) линейная (иерархическая);
- б) вертикальная (линейно-штабная);
- в) комбинированная (функциональная);
- г) все типы.

65. Линейный тип организации структуры бухгалтерской службы -это когда:

- а) работники бухгалтерии подчиняются руководителю;
- б) работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру;
- в) работники бухгалтерии подчиняются руководителями подразделений бухгалтерской службы.

66. Вертикальный тип организации структуры бухгалтерской службы -это когда:

- а) работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру через промежуточные звенья управления;
- б) работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру;
- в) работники бухгалтерии подчиняются руководителями подразделений бухгалтерской службы.

67. Комбинированный тип организации структуры бухгалтерской службы -это когда:

- а) работники бухгалтерии подчиняются руководителю;
- б) работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру;
- в) работники бухгалтерии подчиняются руководителями подразделений бухгалтерской службы.

68. Положение о бухгалтерии разрабатывается:

- а) руководителем организации;
- б) руководителем бухгалтерии;
- в) учредителями.

69. Положение о бухгалтерии отражает:

- а) цели и задачи;
- б) организация учетного процесса;
- в) функции бухгалтерии;
- г) взаимоотношения с другими структурными подразделениями;
- д) корреспонденцию счетов.

70. Должностные инструкции бухгалтеров утверждает:

- а)руководитель организации;
- б)главный бухгалтер;
- в)собственник.

71. Должностная инструкция бухгалтера должна содержать:

- а)определение прав и обязанностей;
- б)закрепление участков бухгалтерского учета;
- в)соблюдение трудового распорядка организации.

72. Должностная инструкция бухгалтера должна содержать:

- а)права и обязанности;
- б)функции работника;
- в)взаимодействия с другими работниками бухгалтерии и организации;
- г)правила оценки результатов работы;
- в)организация работы.

73. Организация бухгалтерского дела - это:

- а)разработка организационно – распорядительных документов;
- б)составление графика документооборота;
- в)совокупность приемов и способов, с помощью которых обеспечивается достоверность учета.

74. Организация бухгалтерского дела - это:

- а)создание номенклатуры дел и организацию хранения документов;
- б)формирование кадровой политики бухгалтерии;
- в)создание технологии обработки получаемой информации.
- г) все вышеперечисленное.

75. Организация бухгалтерского дела - это:

- а)разработка организационно – распорядительных документов;
- б)составление графика документооборота;
- в)совокупность приемов и способов, с помощью которых обеспечивается достоверность учета;
- а)создание номенклатуры дел и организацию хранения документов.

76. Права и обязанности главного бухгалтера определены:

- а)руководителем организации;
- б)собственником;
- в)Законом о бухгалтерском учете.

77. На должность главного бухгалтера может претендовать лицо:

- а)имеющее стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета не менее 3х лет;
- б)имеющее высшее профессиональное образование;
- в)имеющее аттестат ИПБ.
- г)не имеющее неснятой или непогашенной судимости за преступление в сфере экономики.

78. По российскому законодательству главный бухгалтер отвечает за:

- а)организацию бухгалтерского учета;
- б)формирование учетной политике;
- в)своевременное представление достоверной бухгалтерской отчетности;
- г) все вышеуказанное.

79. По российскому законодательству главный бухгалтер обеспечивает:

- а)контроль за движением имущества;
- б)выполнение обязательств организации;
- в)соответствие законодательству осуществляемых фактов хозяйственной деятельности;
- г) все вышеуказанное.

80. По российскому законодательству главный бухгалтер отвечает за:

- а)организацию бухгалтерского учета;

б) своевременное предоставление статистической, налоговой и иной финансовой отчетности;

- в) своевременное представление достоверной бухгалтерской отчетности;
- г) все вышеуказанное.

81. По российскому законодательству главный бухгалтер несет ответственность:

- а) административную;
- б) материальную;
- в) уголовную;
- г) налоговую;
- д) дисциплинарную;
- г) все вышеуказанные.

82. Бухгалтерский документ - это:

- а) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо;
- б) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственной операции и право на ее совершение;
- в) письменное удостоверение, необходимое для учета операций.

83. Какая из операций обработки первичных учетных документов предполагает указание дебетуемого и кредитуемого счетов для отражения хозяйственной операции?

- а) таксировка;
- б) группировка;
- в) контировка.

84. Что означает контировка бухгалтерских документов?

- а) выражение натуральных показателей в денежной оценке;
- б) подсчет итоговых алгебраических сумм;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.

85. Что означает таксировка бухгалтерских документов?

- а) выражение натуральных показателей в денежном измерении;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения реквизитов.

86. Этапы обработки первичных документов:

- а) проверка документов по форме и по существу;
- б) проверка документов по форме и по существу, таксировка, группировка и контировка документов;
- в) таксировка, группировка и контировка документов.

87. Утверждается ли график документооборота руководителем организации?

- а) нет;
- б) да;
- в) да, если это отражено в учетной политике организации.

88. Документированием называется:

- а) денежная оценка указанных в документе материальных ценностей;
- б) выполнение бухгалтерской операции документов;
- в) подтверждение каждой бухгалтерской операции правильно оформленным первичным документом, имеющим юридическую силу.

89. График документооборота - это:

- а) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо подтверждающая право на что-либо;
- б) перечень первичных документов, сроки предоставления в бухгалтерскую службу и лица ответственные;

в) письменное удостоверение, необходимое для учета операций.

90. Унифицированные формы документов применяются в организациях:

- а) немного измененные;
- б) полностью измененные;
- в) без изменений.

91. Документооборот-это:

- а) путь документа от момента его составления до сдачи в архив;
- б) путь документа от одной бухгалтерии в другую;
- в) путь документа в момент учета хозяйственной операции.

92. Группируют ли документы по однородным признакам?

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

93. Разрешают проведение хозяйственных операций, но не подтверждают их совершение:

- а) распорядительные документы;
- б) исполнительные(оправдательные)документы;
- в) комбинированные документы.

94. Фиксируют факт совершения хозяйственной операции и свидетельствует о получении выдаче расходовании материальных и денежных ресурсов:

- а) распорядительные документы;
- б) исполнительные(оправдательные);
- в) комбинированные документы.

95. Документы, оформляющиеся на основании первичных однородных документов, являются:

- а) сводными;
- б) многообразными;
- в) разовыми.

96. Документы, которые составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения, бывают:

- а) сводные;
- б) первичные;
- в) разовые

97. По назначению документы делятся:

- а) на исполнительные, разовые и расчетные;
- б) распорядительные, исполнительные и комбинированные;
- в) материальные, денежные и расчетные.

98. Документы, составляемые за определенный период для отражения однородных повторяющихся операций:

- а) многообразные;
- б) разовые;
- в) накопительные;
- г) нет правильного ответа.

99. Что из перечисленного является накопительным документом?

- а) расчетно-платежная ведомость;
- б) расходный кассовый ордер;
- в) приходный кассовый ордер;
- г) месячный наряд.

100. По месту составления документов бывают:

- а) местные и административные;
- б) региональные и местные;
- в) внешние и внутренние;
- г) банковские и внутренние.

101. Какие документы составляются за пределами организации и поступают к нему в оформленном виде?

- а) внешние;
- б) региональные;
- в) местные.

102. К внутренним документам относится:

- а) лимитно-заборные карты;
- б) выписка из банка;
- в) кассовые приходные и расходные ордера.

103. При проверке документов по форме:

- а) устанавливают необходимое количество заполненных реквизитов, наличие и правильность подписей;
- б) устанавливает правильность подсчетов;
- в) устанавливают законность и целесообразность хозяйственных операций.

104. К какому виду документов относятся приказы, распоряжения, указания, доверенности?

- а) организационно-распорядительному;
- б) оправдательному;
- в) документы бухгалтерского оформления.

105. К какому виду документов относятся расчеты, справки?

- а) организационно-распорядительные;
- б) оправдательные;
- в) документы бухгалтерского оформления.

106. Допускаются ли исправления в первичных учетных документах?

- а) исправления допускаются только в кассовых и банковских документах;
- б) допускаются оговоренные исправления, кроме исправлений в кассовых и банковских документах;
- в) не допускаются.

107. Может ли быть отражен в учете факт хозяйственной деятельности, не подтвержденный документально?

- а) может, если исполнитель устно подтвердит его выполнение;
- б) может, если бухгалтер уверен, что факт хозяйственной деятельности был совершен;
- в) не может.

108. Какой из перечисленных реквизитов первичного документа не является обязательным?

- а) наименование организации;
- б) дата составления документов;
- в) номер расчетного счета предприятия.

109. Согласно какому фундаментальному моральному принципу профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях?

- а) объективности;
- б) честности;
- в) конфиденциальности/

110. Кодексом профессиональной этики бухгалтеров определены общие требования, предъявляемые к бухгалтеру:

- а) честность, объективность, безошибочность;
- б) объективность, компетентность, профессионализм;
- в) объективность, компетентность, коммуникабельность.

111. Принцип честности предполагает:

- а) справедливое ведение дел;
- б) безошибочность выводов и рекомендаций;
- в) объективность профессионального суждения.

112. Выберите правильное утверждение:

- а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать конфиденциальность информации;
- б) не обязан следовать принципу конфиденциальности вне своей профессиональной среды;
- в) вправе использовать или раскрывать информацию после окончания профессиональных или деловых отношений с клиентом.

113. В соответствии с принципом профессиональной компетентности и должной тщательности профессиональный бухгалтер обязан:

- а) поддерживать знания и навыки на высоком уровне;
- б) избегать отношений, которые допускают предвзятость, пристрастность или давление со стороны других лиц, способных исказить или повлиять на его профессиональное суждение;
- в) выполнять все профессиональные обязанности безукоризненно и честно.

114. Согласно какому принципу профессиональный бухгалтер должен действовать с должной тщательностью, компетентностью и усердием?

- а) объективности;
- б) профессионального поведения;
- в) профессиональной компетентностью и должной тщательностью.

115. Согласно какому принципу профессиональный бухгалтер должен обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности ?

- а) объективности;
- б) профессионального поведения;
- в) конфиденциальности.

116. В соответствии с принципом объективности профессиональный бухгалтер:

- а) не должен иметь дело с информацией, если он предполагает, что она содержит искажения или вводящие в заблуждения сведения;
- б) не должен искажать свои профессиональные или деловые суждения по причине предвзятости, конфликта интересов или неправомерного влияния других лиц;
- в) должен добросовестно действовать в соответствии с техническими и профессиональными стандартами.

117. Принцип профессионального поведения предполагает, что:

- а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать законы и нормативные акты;
- б) профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях;
- в) профессиональный бухгалтер должен действовать с должным старанием и тщательностью и в соответствии с профессиональными стандартами.

118. Выберите верное утверждение:

- а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать конфиденциальность информации;
- б) профессиональный бухгалтер не обязан следовать принципу конфиденциальности вне своей профессиональной среды ;

в) профессиональный бухгалтер вправе использовать или раскрывать конфиденциальную информацию после окончания профессиональных или деловых отношений с клиентом..

119. При возникновении обстоятельств, которые могут привести к возникновению угрозы нарушения этических принципов, профессиональный бухгалтер должен:

- а) отказаться от выполнения задания;
- б) определить и оценить значимость угроз, а также предпринять соответствующие меры предосторожности по устранению угроз или сведению их до приемлемого уровня;
- в) четко следовать положениям Кодекса этики, описывающим аналогичные обстоятельства.

120. Угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:

- а) у профессионального бухгалтера есть финансовые или другие интересы в делах клиента;
- б) профессиональный бухгалтер настолько активно отстаивает какую либо позицию или мнение, что это негативным образом влияет на объективность его суждения;
- в) профессиональному бухгалтеру с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.

121. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу самоконтролю:

- а) наличие тесных деловых отношений с клиентом;
- б) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера;
- в) условный гонорар.

122. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы определяются:

- а) в трудовом распорядке;
- б) в графике документооборота;
- в) в должностной инструкции работника бухгалтерии;
- г) в положении о бухгалтерской службе.

123. Система взаимоувязанных показателей бухгалтерского учета:

- а) бухгалтерский баланс и другие отчетные формы;
- б) типовые формы;
- в) информация потребителям об имущественном и финансовом положении организации.

124. Бухгалтерская отчетность должна удовлетворять основным требованиям, предъявляемых к ней:

- а) давать полное и достоверное представление об имущественном и финансовом положении и его изменениях;
- б) отражать финансовые результаты деятельности организации;
- в) быть подписанной руководителем и главным бухгалтером;
- г) всем пунктам;

125. Бухгалтерская информация должна быть:

- а) достоверной;
- б) объективной;
- в) оперативной и удобной для потребителя;
- д) все вышеуказанное;

126. Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска:

- а) условия и методы ведения производства;
- в) месторасположение (географическое);
- в) штат и организация бизнеса;
- г); все, вышеперечисленное.

127. Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска:

- а)доходы и планы оперативной деятельности;
- б)ликвидность и финансирование;
- в)неожиданные убытки;
- г)все, вышеперечисленное.

128.Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска:

- а)значительное снижение стоимости имущества;
- б)снижение количества и качества реализуемой продукции;
- в)риск неверного отражения доходов в бухгалтерской отчетности;

129.Оценочным показателем деятельности организации является:

- а)финансовый результат;
- б)факты хозяйственной жизни организации;
- в)элементы регулирования величины прибыли.

130.Наиболее уязвимой статьей баланса является:

- а)дебиторская задолженность свыше 12 месяцев;
- б)долгосрочные кредиты и займы;
- в)непокрытый убыток.

131.Согласно ПБУ-23 денежные эквиваленты -это:

- а)высоколиквидные финансовые вложения;
- б)депозиты до востребования;
- в)валютные операции;
- г)все вышеуказанные.

132.Согласно ПБУ-23 денежные потоки - это:

- а)движение денежных средств;
- б)движение денежных эквивалентов;
- в)обмен денежных эквивалентов на деньги..

133.Согласно ПБУ-23 денежные потоки классифицируются:

- а)на текущие операции;
- б)на финансовые операции;
- в)на оплату процентов по финансовым вложениям.

134.Согласно ПБУ-23 денежные потоки отражаются свернуто:

- а)по косвенным налогам (НДС, Акцизы);
- б)по потокам с быстрым оборотом;
- в)по кассовым операциям.

135. В соответствии с ПБУ-22 ошибка-это:

- а)не отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;
- б)не отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерской отчетности;
- в)их неправильное отражение;
- г)исправленная запись.

136. В соответствии с ПБУ-22 ошибки могут быть:

- а)преднамеренные;
- б)не преднамеренные;
- в)неточности в отражении фактов хозяйственной жизни.

137.Существенные ошибки - это:

- а)ошибка, в отдельности или совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период, могущая повлиять на экономическое решение пользователей;
- б)величина ошибки
- в)все вышеуказанное.

138.Внутренний контроль-это:

- а)комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций;
- б)комплекс мероприятий, разрабатываемый учредителями для

обеспечения наиболее эффективного функционирования всех структурных подразделений организации при осуществлении хозяйственных операций;

в) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности.

139. Система внутреннего контроля состоит:

а) из системы бухгалтерского учета, контрольной среды;

б) системы бухгалтерского учета, контрольной среды, отдельных средств контроля;

в) контрольной среды, отдельных средств контроля.

140. Система бухгалтерского учета - это:

а) определенный логический комплекс, сформированный на основе плана счетов, обобщающий процессы снабжения, производства и продажи, решающий четко определенную цель и обеспечивающий управление организацией на основе реализации тактических и стратегических решений;

б) логический комплекс, решающий определенную цель и обеспечивающий нормальное функционирование организации.

141. Внутренний аудит - это:

а) созданная организацией, действующая в интересах государства. регламентированная внутренними документами системы контроля за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля;

б) созданная организацией, действующая в интересах поставщиков и покупателей, регламентированная внутренними документами система контроля за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля;

в) созданная организацией, действующая в интересах ее руководства и (или) собственника, регламентированная внутренними документами системы контроля за соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и функционирования системы внутреннего контроля.

142. Структура отдела внутреннего аудита его функция определяются:

а) руководством и (или) собственников организации;

б) Законом о бухгалтерском учете;

в) главным бухгалтером.

143. Функции внутреннего аудита могут выполнять:

а) индивидуальные аудиторы имеющие лицензию;

б) специальные отделы или аудиторы состоящие в штате организации;

в) аудиторские фирмы.

144. МСФО представляет собой:

а) разностороннее и подробное изложение различных аспектов бухгалтерской отчетности;

б) краткое изложение различных аспектов бухгалтерской отчетности с пояснениями, каким образом следует оценивать отдельные статьи отчетности и какая минимальная информация должна быть при этом раскрыта;

в) оба утверждения не верны.

147. Элементы финансовой отчетности, которые связаны с измерением финансового положения, подразделяют:

а) на активы, обязательства, капитал, доходы и расходы;

б) активы, обязательства и капитал;

в) доходы и расходы.

148. В соответствии с МСФО полный комплект бухгалтерской финансовой отчетности включает:

а) Бухгалтерский баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет об

изменениях в капитале, Отчет о движении денежных средств, Положение об учетной политике. Пояснительная записка.;

- б) аудиторское заключение;
- в) все перечисленное
- г) нет правильного ответа.

149.МСФО признает:

- а) только балансы горизонтальной структуры;
- б) только балансы вертикальной структуры
- в) балансы горизонтальной и вертикальной структур.

150.МСФО-1 «Представление финансовой отчетности» определяет:

- а) минимальную информацию, которую необходимо отразить в отчетных формах;
- б) максимальную информацию, которую необходимо отразить в отчетных формах;
- в) типовые формы представления финансовой отчетности.

151.В соответствии с МСФО Отчет о прибылях и убытках может иметь:

- а) только одноступенчатую форму;
- б) только многоступенчатую форму;
- в) одноступенчатую и многоступенчатую формы;
- г) многоуровневую форму.

152.В соответствии с МСФО-7 Отчет о движении денежных средств денежные потоки классифицируются как:

- а) денежные потоки от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности;
- б) денежные потоки от основной и неосновной деятельности;
- в) простые и сложные денежные потоки.

153.Сколько в соответствии с МСФО существует методов составления Отчета о движении денежных средств?

- а) три;
- б) два;
- в) один;
- г) нет правильного ответа.

154.Согласно МСФО под учетной политикой понимают конкретные принципы, основы, условия, правила и их практическое применение, принятые организацией с целью подготовки и представления:

- а) налоговой отчетности;
- б) статистической отчетности;
- в) бухгалтерской финансовой отчетности.

155.Аудиторская организация может быть создана в форме:

- а) открытого акционерного общества;
- б) закрытого акционерного общества;
- в) любой организационно-правовой форме;
- г) любой организационно-правовой форме, кроме ОАО.

156.Федеральные правила(стандарты)аудиторской деятельности утверждаются:

- а) Правительством РФ;
- б) Министерством финансов РФ;
- в) Министерством экономического развития и торговли.

157.Укажите виды аудиторских заключений:

- а) безусловно положительное и модифицированное;
- б) безоговорочно положительное и модифицированное;
- в) безусловно положительное, условно-положительное, отрицательное.

158. Проверки, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования системы бухгалтерского учета - это:

- а) процедуры проверки по существу;
- б) тесты средств внутреннего контроля;
- в) аналитические процедуры.

159. Аккредитованное профессиональное аудиторское объединение создается с целью:

- а) учета мнения профессиональных участников рынка аудиторской деятельности;
- б) обеспечения условий аудиторской деятельности своих членов и защиты их интересов;
- в) осуществления контроля над аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами.

160. Лицо, подписавшее заведомо ложное аудиторское заключение подлежит:

- а) дисциплинарной ответственности;
- б) административной ответственности;
- в) уголовной ответственности.

161. Профессиональная компетентность бухгалтера - это:

- а) обладание профессиональными знаниями и опыт работы, требуемые для эффективного выполнения обязанностей;
- б) положительное отношение к обязанностям;
- в) способность передавать и использовать знания и опыт в новых условиях;
- г) совокупность всех вышеперечисленных вариантов.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопрос № 1: ОРД это вид деятельности (ст.1 ФЗ «Об ОРД»):

1. Осуществляемый в целях обеспечения деятельности правоохранительных органов.
2. Осуществляемый только негласно.
3. Осуществляемый посредством ОРМ.
4. Осуществляемый в целях выявления и раскрытия преступлений.
5. Осуществляемый только гласно.

Вопрос № 2: Кем осуществляется ОРД?

1. Работниками прокуратуры.
2. Сотрудниками организаций, имеющих лицензию на осуществление частной охранной и детективной деятельности.
3. Военнослужащими внутренних войск.
4. Сотрудниками оперативных подразделений органов, осуществляющих ОРД.
5. Сотрудниками оперативных подразделений налоговой полиции.

Вопрос № 3: ОРД основывается на следующем конституционном принципе, определенном в ст.3 ФЗ «Об ОРД»:

1. Принцип гласности.
2. Принцип поступательности и высокой оперативной готовности.
3. Принцип законности.
4. Принцип конспирации.
5. Принцип плановости.

Вопрос № 4: ОРД осуществляется в полном объеме:

1. Сотрудниками частных охранных предприятий.
2. Сотрудниками оперативных подразделений федеральных органов государственной охраны.

3. Сотрудниками оперативного подразделения органа внешней разведки МО РФ,
4. Сотрудниками оперативных подразделений пограничной службы РФ.
5. Сотрудниками оперативно-технических подразделений.

Вопрос № 5: Задачей ОРД, согласно ст. 2 ФЗ «Об ОРД» является:

1. Розыск лиц скрывающихся от органов дознания, следствия и суда, уклоняющихся от уголовного наказания.
2. Обнаружение неопознанных трупов, а также розыска без вести пропавших.
3. Выявление и установление лиц, обладающих информацией о событиях или действиях создающих угрозу государственной безопасности РФ.
4. Обеспечение деятельности политических партий.
5. Обеспечение социальной и правовой защиты должностных лиц органов, осуществляющих ОРД, а также лиц, оказывающих им конфиденциальное содействие, в том числе по контракту.

Вопрос № 6: Согласно ст.3. ФЗ «Об ОРД» принципом ОРД является:

1. Принцип гуманности.
2. Принцип плановости.
3. Принцип неотвратимости ответственности за совершенное преступление.
4. Принцип уважения прав человека и гражданина.
5. Принцип конспирации.

Вопрос № 7: Укажите ОРМ указанное в ст. 6 ФЗ «Об ОРД»:

1. Снятие электронной информации.
2. Снятие информации, передаваемой по компьютерным сетям.
3. Снятие информации с технических каналов связи.
4. Снятие информации, передаваемой по телексной, факсимильной и электронной сетям.
5. Все вышеперечисленные ответы верны.

Вопрос № 8: Является ли препятствием для проведения ОРМ гражданство, национальность, социальное и имущественное положение, принадлежность к общественным объединениям, отношение к религии?

1. Да.
2. Нет.
3. Препятствием для проведения ОРМ, в исключительных случаях, является гражданство.
4. Препятствием для проведения ОРМ, в исключительных случаях, является отношение к религиям.
5. Верны ответы №3 и №4.

Вопрос № 9: Укажите № статьи Федерального закона «Об ОРД», в которой перечислены задачи оперативно-розыскной деятельности.

1. № 1
2. № 4
3. №3
4. №2
5. № 5

Вопрос № 10: В каких случаях согласно ст. 7 ФЗ «Об ОРД», оперативные аппараты в праве собирать данные, характеризующие личность гражданина?

1. По письменному заданию должностных лиц.

2. В связи с оказанием гражданами содействия в подготовке и проведения ОРМ.
3. По заявлению граждан.
4. По личной инициативе оперативного работника.
5. Все указанные ответы правильные.

Вопрос № 11: Укажите ОРМ указанное в ст. 6 ФЗ «Об ОРД»:

1. Оpozнание личности.
2. Непосредственное отождествление.
3. Отождествление личности
4. Опосредованное опознание.
5. Предъявление к опознанию.

Вопрос № 12: Организация и тактика проведения ОРМ составляет:

1. Служебную тайну.
2. Не составляет тайну.
3. Государственную тайну.
4. Государственную тайну составляет, организация и тактика проведения ОРМ только судебного санкционирования.
5. Государственную тайну составляет, организация и тактика проведения ОРМ только ведомственного санкционирования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Изучение дисциплины базируется на решении комплексной сплошной задачи по оценке результатов хозяйственной деятельности, включая выполнение планов, рассмотрению экономических условий, в которых протекает хозяйственная деятельность, измерению влияния отдельных факторов на результативные показатели, разработке конкретных мероприятий, предусматривающих улучшение анализируемых показателей.

Практические занятия проводятся с использованием вычислительной техники и информационно-правовых систем. В качестве формы отчетности используется пакет документов по учебной задаче, отражающих основные процессы предприятия.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций, ведущих российских и зарубежных компаний организаций.

Промежуточным контролем знаний, обучающихся в течение обучения являются практические и контрольные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

По данной дисциплине предусмотрены следующие виды аттестации:

- зачет в 8 семестре. Формой итогового контроля знаний студентов является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения задач по учету конкретных хозяйственных операций из деятельности хозяйствующих субъектов, оценке текущего состояния и перспектив применения современных организационно-технических форм организации учета в организациях.

7.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Excel;
2. Word;
3. MS Project.

9. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество
ПК	10
Принтер	1
Проектор и экран	1

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий

необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы с медиаматериалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет.