

## Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы		Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания			Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта, характеризующих этапы формирования компетенций
Компетенция	Этап	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Шкала оценивания		
ПСК-3: способностью оценивать и анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности	1 уровень	<p><b>Знать:</b> Знать наиболее актуальные и современные методы и приемы анализа финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, государственных органов и ведомств</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь использовать личный опыт, опыт профессиональных аналитиков и экспертов в финансово-экономической области</p> <p><b>Владеть:</b> -Владеет современными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации</p>	<p>Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса (высокий, хороший, достаточный, материал не освоен).</p> <p>Уровень раскрытия причинно-следственных связей (высокий, достаточно высокий, низкий, отсутствует).</p> <p>Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) (на высоком уровне, а достаточно высоком уровне, на низком уровне, ответ нелогичен или</p>	<p><b>Отлично:</b> 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса - высокий 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – высокий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на высоком уровне.</p> <p><b>Хорошо:</b> 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на хорошем уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – достаточно высокий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на</p>		Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».
	2 уровень	<p><b>Знать:</b> Знать порядок проведения аналитических исследований.</p> <p><b>Уметь:</b></p>				

		<p>Уметь выбирать наиболее эффективные методы и приемы анализа</p> <p><b>Владеть:</b> Владеть методами использования экономических законов и моделей для анализа экономических явлений и процессов</p>	отсутствует)	<p>достаточно высоком уровне</p> <p><b>Удовлетворительно:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на достаточном уровне.</li> <li>2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – низкий.</li> <li>3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – логика ответа соблюдена, убежденность в правильности ответа – низкая</li> </ol> <p><b>Неудовлетворительно:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – материал не освоен.</li> <li>2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – отсутствует.</li> <li>3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – ответ нелогичен, либо ответ отсутствует"</li> </ol>		
	3 уровень	<p><b>Знать:</b> Знать основные направления аудита и экономического анализа, в зависимости от задач и интересов пользователей</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь использовать полученные знания в практической деятельности и при последующем изучении других фундаментальных наук</p> <p><b>Владеть:</b> Владеть опытом оценки финансового положения и диагностики банкротства организации.</p>				

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется в соответствии со стандартом 02-28-14 «Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации»

*Показатели и критерии оценивания сдачи экзамена в традиционной форме*

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворитель но</b>	<b>Неудовлетворитель но</b>
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаружил на экзамене всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;</li> <li>– умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой;</li> <li>– усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;</li> <li>– ознакомился с дополнительной литературой;</li> <li>– усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретаемой профессии;</li> <li>– проявил творческие способности в понимании материала курса</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаружил на экзамене полное знание учебно-программного материала;</li> <li>– успешно выполнил предусмотренные программой задания;</li> <li>– усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;</li> <li>– показал систематический характер знаний по учебному предмету;</li> <li>– способен к самостоятельному пополнению знаний по учебному предмету и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>– справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой;</li> <li>– знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины;</li> <li>– допустил неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала;</li> <li>– допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;</li> <li>– не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующему учебному предмету</li> </ul>

**Экзамен в тестовой форме**

Верное выполнение каждого задания оценивается 2 баллами. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы - 1 балл. Общий балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий. Максимальное количество баллов (верное выполнение всех заданий) – 100 баллов. Минимальный пороговый балл соответствует 50% правильно выполненных заданий и равен 55 баллам.

#### *Шкала оценивания.*

Оценивание производится по 100-балльной шкале.

100 – 85 баллов - отлично,

84 – 70 – хорошо,

69 – 55 – удовлетворительно,

54 – и менее – неудовлетворительно

#### **Контрольные задания**

1. Организация учитывает расходы на услуги в бухгалтерском учете в составе расходов будущих периодов. От исполнителя услуг получен счет-фактура, оформленный в соответствии со ст.169 НК РФ. Организация включила сумму НДС в состав налоговых вычетов единовременно. При камеральной проверке налоговый орган отказал в налоговом вычете на основании того, что не вся сумма расходов на услуги включена в данном налоговом периоде в состав расходов для целей исчисления налога на прибыль. В акте камеральной проверки налоговый орган сослался на п. 7 ст. 171 НК РФ.

Правомерны ли действия налогового органа?

2. По результатам камеральной проверки налогоплательщику было отказано в возмещении НДС на том основании, что поставщик товара и покупатель товара имеют одного соучредителя. Налоговый орган настаивает на том, что взаимозависимость лиц является основанием для выявления необоснованной налоговой выгоды.

Правомерны ли действия налогового органа? Что такое необоснованная налоговая выгода?

3. Организация реализовала исключительное право на изобретение (патент). Доход от продажи уменьшен на остаточную стоимость патента.

Проводя документальную проверку, налоговый орган признал это решение неправомерным и предъявил штраф в связи с занижением налога на прибыль организаций.

Прав ли налоговый орган?

4. Индивидуальный предприниматель 20 апреля 2010 года отправил декларацию по налогу на доходы физических лиц по почте, о чем свидетельствуют оригиналы почтовых квитанций о приеме декларации и опись вложения. Налоговой инспекцией декларация не получена. Какая дата считается моментом представления декларации по почте? Как в данном случае следует поступать индивидуальному предпринимателю? Какие налоговые санкции предусмотрены законодательством за непредставление декларации индивидуальным предпринимателем? Обоснуйте свой ответ.

5. ООО «Мебельер» представлена декларация по НДС за IV квартал 2009 года сумма налога к уплате 41 613 руб. 25 марта 2010 года. Каковы дальнейшие действия должностных лиц налогового органа? Составьте все необходимые процессуальные документы:

- Составить и направить в банк решение о приостановлении операций по счетам налогоплательщика;

- Вынести решение об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика в банке;

- Привлечь должностное лицо организации к административной ответственности по ст. 15.5 КоАП РФ, составить протокол об административном правонарушении;

- Привлечь ООО «Мебельер» к налоговой ответственности за нарушение срока представления налоговой декларации по ст. 119 НК РФ;

- Составить акт о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях на основании п. 1 ст. 101.4 НК РФ; вынести решение о привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение;

- Направить налогоплательщику требование об уплате штрафа.

6. В ходе налоговой проверки установлено, что часть первичных документов по расходам, произведенным подотчетными лицами, оформлена с нарушением требований Закона «О бухгалтерском учете» (заполнены не все реквизиты). Организация не стала уменьшать прибыль на расходы, подтвержденные некорректными документами. В то же время авансовые отчеты, к которым прилагались эти документы, были утверждены руководителем организации, суммы на основании отчетов были списаны с подотчетных лиц, приобретенные товары оприходованы.

Налоговый орган не принял в качестве списанных с подотчетных лиц суммы, подтвержденные некорректными документами в связи, с чем было произведено доначисление НДС по ставке 13%, и организации предъявлены к уплате соответствующие суммы пени и налоговых санкций, предусмотренных ст. 122 НК РФ.

Правомерны ли действия налогового органа?

7. В ходе выездной налоговой проверки организации был доначислен налог на прибыль за 20xx г. Основанием для доначисления явилось неправомерное включение в состав внереализационных расходов суммы убытков прошлых налоговых периодов. Фактически организация отнесла на расходы в качестве убытков прошлых лет расходы, относящиеся к 20xx г.

Первичными документами подтверждается, что услуги (услуги сотовой связи, автотранспорта, сторонней организации по обучению) были оказаны организации в 2008 г. При этом данные затраты в 20xx г. в состав расходов не включались в связи с поступлением соответствующих первичных учетных документов лишь в 20xx г.

По результатам деятельности за 20xx г. получена прибыль, с которой был исчислен и уплачен налога на прибыль.

Вправе ли организация уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль за 20xx г. на сумму убытков прошлых налоговых периодов? Правомерны ли действия налогового органа в части доначисления налога на прибыль за 20xxг.?

8. По результатам выездной проверки правильности исчисления, своевременности и полноты перечисления налога на прибыль проверяющие исключили из состава внереализационных расходов суммы безнадежных долгов, по которым истек срок исковой давности, а именно:

- дебиторскую задолженность в сумме 200 тыс. руб. на том основании, что «акты сверки с организацией о наличии данной задолженности отсутствуют, в судебном порядке признание и взыскание долгов не проводилось»;

- дебиторскую задолженность за отгруженную продукцию в сумме 33 тыс. руб. «без письменного обоснования фактов списания, только по приказу руководителя организации».

Инспекция вынесла решение о взыскании в доход бюджета суммы неуплаченного налога на прибыль, пени и применении налоговых санкций.

Резерв по сомнительным долгам организация не создавала. Проверяющим были представлены первичные документы, подтверждающие суммы и даты

возникновения дебиторской задолженности, а также докладная записка юрисконсульта на имя руководителя, обосновывающая истечение срока исковой давности, и приказ руководителя организации о списании задолженности.

Проанализируйте ситуацию и дайте ей правовую оценку. Обоснуйте свой ответ.

9. В ходе проведения выездной налоговой проверки ЗАО налоговый инспектор исключил из состава расходов, принятых Обществом для целей налогообложения прибыли, арендную плату за автомобиль, принадлежащий директору ЗАО (единоличный исполнительный орган) и используемый в производственных целях. При этом инспектор ссылался на то, что договор аренды от имени Общества подписывал его директор (владелец арендуемого имущества).

Кроме того, из состава расходов налоговый инспектор исключил суммы компенсаций двум работникам за использование в производственных целях их личного имущества (компьютеров, принтеров). Выплата указанных компенсаций проводилась только на основании приказа директора ЗАО, и налоговый инспектор решил, что выплата компенсаций не оформлена надлежащим образом.

Проанализируйте ситуацию и дайте ей правовую оценку. Посоветуйте ЗАО, как следует оформить договор аренды автомобиля и выплату компенсаций для того, чтобы эти расходы можно было принять для целей налогообложения прибыли.

10. ООО «Комета» получило решение руководителя районной инспекции ФНС о привлечении к налоговой ответственности, вынесенное по результатам рассмотрения акта выездной налоговой проверки. Не согласившись с выводами, ООО спустя 8 дней с момента получения решения по почте отправило апелляционную жалобу в УФНС России по субъекту РФ.

Соответствует ли порядок подачи указанной апелляционной жалобы положениям Налогового кодекса РФ?

11. В ходе выездной налоговой проверки ООО была обнаружена несвоевременная уплата авансовых платежей по налогу. Налоговая инспекция, рассмотрев материалы выездной налоговой проверки, вынесла решение об отказе в привлечении к налоговой ответственности, и в соответствии со ст. 75 НК РФ начислила сумму пени за вышеуказанное выявленное действие. Дайте правовую оценку действиям налоговой инспекции. Обоснуйте свой ответ.

#### **Вопросы для подготовки к экзамену**

1. Понятие, сущность и основные характеристики налогового контроля.
2. Цели и задачи, объект и предмет налогового контроля.
3. Признаки и правовые принципы налогового контроля.
4. Виды, формы и методы налогового контроля.
5. Виды налоговых проверок и их основные отличия.
6. Понятие и основные цели учета налогоплательщиков.
7. Общие условия постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
8. Постановка на учет физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.
9. Постановка организаций на учет по месту нахождения обособленных подразделений.
10. Постановка налогоплательщиков на учет по месту нахождения недвижимого имущества и транспортных средств.
11. Порядок государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
12. Общие положения о камеральной налоговой проверке.
13. Контроль за своевременным представлением налоговых деклараций (расчетов).
14. Порядок проведения камеральной налоговой проверки.
15. Порядок проведения камеральной налоговой проверки в связи с представлением уточненной налоговой декларации.
16. Оформление результатов камеральной налоговой проверки.
17. Цели и критерии истребования документов.

18. Порядок взаимодействия налоговых органов при проведении встречных проверок.
19. Поручение и требование об истребовании документов.
20. Случаи неисполнения поручения.
21. Ответственность за непредставление документов.
22. Формирование информационных ресурсов о налогоплательщиках.
23. Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования проекта плана выездных налоговых проверок.
24. Формирование результатов планирования.
25. Организация работы налогового органа по формированию проекта плана выездных налоговых проверок и по подготовке их проведения.
26. Критерии самостоятельной оценки рисков для проведения выездных налоговых проверок.
27. Назначение выездных налоговых проверок.
28. Место проведения выездной налоговой проверки.
29. Выездные налоговые проверки, проводимые независимо от времени и предмета проведения предыдущих проверок.
30. Срок проведения выездной налоговой проверки.
31. Порядок проведения выездной налоговой проверки.
32. Окончание проведения выездной налоговой проверки.
33. Порядок вызова налогоплательщиков в налоговые органы для дачи пояснений и направления сообщения (с требованием пояснений).
34. Порядок проведения допроса свидетеля. Порядок взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений о допросе свидетеля.
35. Порядок проведения осмотра.
36. Порядок истребования документов.
37. Порядок проведения выемки.
38. Порядок назначения экспертизы.
39. Порядок привлечения специалиста, переводчика, вызова понятых.
40. Порядок взаимодействия ОВД и НО при организации и проведении выездных налоговых проверок.
41. Порядок направления ОВД материалов в НО при выявлении обстоятельств, требующих совершения действий, отнесенных к полномочиям НО, для принятия по ним решения.
42. Порядок направления материалов НО в ОВД при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления.
43. Планирование проведения проверок ККТ.
44. Подготовка к проведению проверки ККТ.
45. Проверка соблюдения требований законодательства.
46. Проверка полноты учёта выручки.
47. Оформление результатов проверки.
48. Рассмотрение дел и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
49. Ответственность за нарушения законодательства о ККТ.
50. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на прибыль организаций.
51. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость.
52. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на доходы физических лиц.
53. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на имущество организаций и транспортному налогу.
54. Организация и методика проведения налоговых проверок по специальным налоговым режимам.

## Образец экзаменационного билета

ДВГУПС		
<p style="text-align: center;">Кафедра «Финансы и бухгалтерский учёт»</p> <p style="text-align: center;">9 семестр 2016/2017 уч.г.</p> <p style="text-align: center;">Экзаменатор Казанцева Л.С., канд.экон.наук.</p>	<p style="text-align: center;">Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» для специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю» Заведующий кафедрой*</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Немчанинова М.А. канд.экон.наук « _ » _____ 2017г.</p>
<p>1. Понятие, сущность и основные характеристики налогового контроля. (ПСК-3)</p>		
<p>2. Организация работы налогового органа по формированию проекта плана выездных налоговых проверок и по подготовке их проведения. (ПСК-3)</p>		
<p>3. Организация и методика проведения налоговых проверок по специальным налоговым режимам. (ПСК-3)</p>		
ДВГУПС		
<p style="text-align: center;">Кафедра «Финансы и бухгалтерский учёт»</p> <p style="text-align: center;">9 семестр 2016/2017 уч.г.</p> <p style="text-align: center;">Экзаменатор Казанцева Л.С., канд.экон.наук.</p>	<p style="text-align: center;">Экзаменационный билет № 2 по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» для специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю» Заведующий кафедрой*</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Немчанинова М.А. канд.экон.наук « _ » _____ 2017г.</p>
<p>1. Цели и задачи, объект и предмет налогового контроля. (ПСК-3)</p>		
<p>2. Критерии самостоятельной оценки рисков для проведения выездных налоговых проверок. (ПСК-3)</p>		
<p>3. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на имущество организаций и транспортному налогу. (ПСК-3)</p>		

ДВГУПС

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учёт»  9 семестр 2016/2017 уч.г.  Экзаменатор Казанцева Л.С., канд.экон.наук.	Экзаменационный билет № 3 по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» для специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»	«Утверждаю» Заведующий кафедрой* <hr/> Немчанинова М.А. канд.экон.наук «__»_____2017г.
---	---	--

1. Признаки и правовые принципы налогового контроля. (ПСК-3)

2. Назначение выездных налоговых проверок. (ПСК-3)

3. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на доходы физических лиц. (ПСК-3)

ДВГУПС

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учёт»  9 семестр 2016/2017 уч.г.  Экзаменатор Казанцева Л.С., канд.экон.наук.	Экзаменационный билет № 4 по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок» для специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»	«Утверждаю» Заведующий кафедрой* <hr/> Немчанинова М.А. канд.экон.наук «__»_____2017г.
---	---	--

1. Виды, формы и методы налогового контроля. (ПСК-3)

2. Место проведения выездной налоговой проверки. (ПСК-3)

3. Организация и методика проведения налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость. (ПСК-3)

ДВГУПС

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учёт»  9 семестр 2016/2017	Экзаменационный билет № 5 по дисциплине «Организация и методика проведения налоговых проверок»	«Утверждаю» Заведующий кафедрой* <hr/> Немчанинова М.А.
---	--	---

уч.г.  Экзаменатор Казанцева Л.С., канд.экон.наук.	для специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»	канд.экон.наук «__»_____2017г.
1. Виды налоговых проверок и их основные отличия. (ПСК-3)		
2. Выездные налоговые проверки, проводимые независимо от времени и предмета проведения предыдущих проверок. (ПСК-3)		
3. Ответственность за нарушения законодательства о ККТ. (ПСК-3)		

Выполнение РГР является одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов по изучению учебной дисциплины «Организация и проведение налоговых проверок». В процессе ее подготовки студенты глубоко и всесторонне знакомятся с важнейшими и наиболее сложными проблемами, учатся анализировать современные явления экономической жизни общества (страны, региона, организации, домашнего хозяйства) и делать на основе этого правильные, научно-обоснованные теоретические и практические выводы.

Студенты, выполняя РГР, приобретают опыт работы с всевозможной литературой, умения находить в ней главные положения, непосредственно относящиеся к избранной теме, учиться логично и четко излагать свои мысли при формулировании выводов, сделанных после проведения расчетов.

В процессе подготовки РГР приобретаются навыки самостоятельного подбора необходимой литературы, фактического и цифрового материала, работы со статистическими справочниками, составления таблиц, диаграмм. Все это не только расширяет и углубляет знания по дисциплине «Организация и проведение налоговых проверок», но и прививает навыки научного исследования и самостоятельного письменного изложения важных и сложных теоретических проблем.

## **ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К РГР**

### **Подготовка РГР**

Подготовка написания и оформления РГР начинается с утверждения научным руководителем темы РГР, ее плана и списка литературы по избранной теме.

Внутренняя структура работы должна состоять из введения, двух разделов, каждый из которых должен содержать по три параграфа, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений. Материал в РГР располагается в следующей последовательности:

- 1) титульный лист
- 2) содержание
- 3) введение
- 4) текст работы (расчеты)
- 5) выводы и предложения
- 6) список использованной литературы
- 7) приложения.

**Во введении** дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, введение должно содержать:

- объект и предмет исследования;
- структуру работы и аннотацию по главам;
- информационную базу исследования;
- методы исследования, использованные в работе.

Введение не должно раскрывать темы работы, так как оно не является содержательной частью работы. Не следует во введении приводить определение, понятие, состав, роль анализируемых категорий, т.е. теоретических положений.

**В первой главе** освещаются сущность исследуемой проблемы, исторические аспекты вопроса, рассматривается законодательная и нормативная база, методы, используемые для анализа данной проблемы, особенности изучения данной темы в современных условиях. При изложении дискуссионных вопросов следует приводить мнения различных авторов с формулированием отношения к ним самого автора работы.

**Во второй главе** проводится анализ функционирования рассматриваемого объекта (в зависимости от темы). Минимальный период для проведения анализа – три полных отчетных года. По желанию студента временной интервал может быть расширен. Этот раздел базируется на тщательном изучении действующего законодательного и инструктивного материала, а также прочих нормативных документов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материалов. Материалы анализа должны лежать в основе всей РГР, служить ее аналитической базой, в соответствии с которой впоследствии будут разработаны соответствующие выводы и предложения. Не допускаются пересказывания содержания законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы. Расчеты должны базироваться на конкретной информации, иллюстрироваться аналитическими таблицами, рисунками (графиками, диаграммами).

Главной задачей РГР является разработка практических рекомендаций по исследуемой проблематике, поэтому один из параграфов второй главы должен отражать рекомендации автора по выбранной теме.

**Выводы и предложения** суммируют итоги всей работы, отражают основные результаты, достигнутые при решении вопросов и проблем, поставленных в исследуемой теме.

**Список использованной литературы** включает в себя перечень специальных литературных и других источников, действительно использованных при подготовке работы. В списке литературы должно быть два раздела:

I. Нормативно-правовые материалы (с указанием ссылок на официальный источник опубликования, это: Российская газета или Собрание законодательства РФ);

II. Специальная литература (журнальные статьи, учебники, монографии в алфавитном порядке по фамилии авторов).

Список литературы должен включать не менее 20 источников. Использование периодической литературы является обязательным.

В работе студент может использовать следующие **методы научного исследования**:

а) экономико-статистический метод – это совокупность приемов, используемых для всесторонней характеристики явлений и процессов посредством массовых цифровых данных. Используется при исследовании данных за ряд лет или для определения взаимосвязи между различными объектами наблюдения. К приемам этого метода относят: статистического наблюдения; экономической группировки; средних и относительных величин; графического приема; экономического сопоставления (сравнения); параллельных рядов; косвенного использования группировок; индексный; регрессионно-корреляционного и дисперсного анализа.

б) монографический метод предусматривает изучение отдельных объектов общей совокупности, характеристики которых достаточно типичны. При данном методе используют следующие приемы: комплексно-функционального анализа; сопоставления; детализации; изучения взаимосвязей с помощью аналитических показателей; цепных подстановок и разности; суммирования относительных показателей; выявления резервов производства.

в) балансовый метод – это совокупность приемов, обеспечивающих выявление существующих взаимосвязей и пропорциональности между различными явлениями и процессами. Этот метод состоит из следующей совокупности приемов: анализа исходного уровня явления или процесса; координации и сбалансирования на принципе двустороннего счета; прямого и нормативного счета; балансовых коэффициентов взаимосвязи; перегруппировки и структурный; калькуляции; контроль счетный; логический; встречный; обоснованности измерений; наблюдений и выполнения; шахматный баланс.

г) расчетно-конструктивный метод применяется, когда необходимо не только выявить современное состояние экономических явлений и процессов, закономерности их формирования, но и разработать перспективные решения по их развитию для повышения эффективности производства. Этот метод включает совокупность следующих приемов: выделения основного звена при проектных решениях; взвешивания; проектных расчетов с использованием данных, характеризующих явление; аналогии с учетом сезонных изменений явлений в предыдущие годы; разложения абсолютного прироста пропорционально темпам роста факторов; поэлементных и укрупненных расчетов; от достигнутого с учетом эффекта мероприятий; использования скользящих динамических рядов; экстраполяции; проектных расчетов с использованием статистико-экономических группировок; интегральных индексов; балльной оценки изучаемого явления; проектных расчетов с использованием нормативов; аналитических расчетов; коэффициентов прямых затрат; модифицированных расчетов; проектных решений с учетом принципа оптимальности и равенства условий; факториальных расчетов; проектных расчетов с учетом опыта.

д) экспериментальный метод – это способ исследования явлений и процессов путем организации опытов, обеспечивающих изучение влияния отдельных факторов при постоянстве других условий или моделированного явления в практике трудовой деятельности (экономический эксперимент). Основным приемом этого метода в экономике является техническое нормирование.

е) абстрактно-логический метод заключается в мысленном отрыве изучаемого явления от воздействующих на него отношений, в расчленении его на составные части, их вычлениении с выявлением качественных особенностей, в мысленном нахождении первоисточника сущности с раскрытием закономерностей ее развития, в синтетическом восхождении от отвлеченного первоисточника сущности к сложной и многосторонней конкретной форме явления. Этот метод включает приемы: индукции и дедукции; анализа и синтеза; аналогии; сопоставлений; восхождения от абстрактного к конкретному; системно-структурный; формализации; моделирования; программирования; прогнозирования.

ж) экономико-математический метод – это отображение наиболее характерных свойств изучаемого явления или процесса с помощью определенной системы уравнений, функций, неравенств и других математических приемов, связывающих воедино показатели сущности и позволяющих не только описать ее свойства, структуру, взаимосвязи и функциональные параметры, но и найти оптимальное решение в динамическом процессе ее развития

*Научная новизна* – это критерий научного исследования, определяющий степень преобразования, дополнения и/или конкретизации научных данных.

Новизна работы может состоять в:

- новизне предмета,
- новизне цели,
- новизне методов,
- новизне материала,
- новизне результатов.

### **Требования к оформлению текста работы**

Текст работы печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги. Объем работы установлен в пределах 30-40 страниц машинописного текста (без учета списка литературы и приложений).

Текст на странице должен располагаться следующим образом: размер левого поля – 30 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – 25 мм. На одной странице – 29 строк, в строке 60 символов. Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman – 14, интервал – 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Разделы и параграфы должны быть сбалансированы. Минимальный объем одного параграфа – 3 страницы.

Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм (1 строка). Между текстом и названием параграфа отступ отсутствует. Подзаголовки в параграфе не допускаются.

Нумерация страниц текста проставляется в правом верхнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы введения, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должна быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующий рисунок.

Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, прочно совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Слово «Таблица» печатается вверху справа от текста. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также как и у рисунков, нумерация таблиц должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом. Рекомендуемое количество таблиц в работе – не менее 3-4 (таблицы в приложениях не учитываются).

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). Если таблица целиком заимствована из одного источника или составлена по нескольким источникам, то в заголовке таблицы указывается ссылка на источник также как ссылки на литературу. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем

работы на основе первичных материалов. В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующую таблицу.

При переносе таблицы на следующую страницу работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в приложения.

Пояснение символов, коэффициентов рекомендуется приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента приводится с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы должны нумероваться арабскими цифрами. Номер формулы заключают в круглые скобки и помещают на правом поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Например,

$$X = 2Y + Z \quad (1)$$

Иллюстрации и таблицы не рекомендуется размещать сразу после заголовка, и они не должны завершать текст. После рисунков и таблиц (до следующего заголовка) должен быть текст.

В работе должны быть ссылки на первоисточники. Ссылки приводятся в квадратных скобках после упоминания о них или в конце цитаты. После указания конкретных цифровых данных или цитат в ссылке указываются страницы, на которых помещается использованный материал, и номер источника в списке литературы. Например, [9. С.52], т.е. источник номер 9 в списке использованной литературы, страница 52.

Наиболее типичными *ошибками принципиального характера*, которые снижают итоговый балл за работу, являются:

- использование в работе устаревших данных и устаревшего учебного и нормативного материала;
- несоответствие содержания параграфа его названию;
- отсутствие анализа во второй главе работы;
- проведение анализа по старым данным либо за менее, чем трехлетний период;
- использование для целей анализа проектных данных органов государственной власти, еще не получивших статус официального документа;
- отсутствие практических рекомендаций по теме исследования;
- большой процент заимствований в работе (плагиат).

Руководителем могут быть выявлены и другие ошибки, снижающие качество исследования.

## ТЕСТ 1

### Общие положения налогового контроля

1. В соответствии с Налоговым Кодексом РФ под налоговым контролем понимается:

- а) деятельность уполномоченным органов, направленных на пресечение налоговых правонарушений
- б) совокупность организационно-правовых норм и методов управления налогообложения

в) деятельность уполномоченных органов по контролю за соблюдением налогоплательщиками, налоговыми агентами и плательщиками сборов законодательства о налогах и сборах

2. Верно ли утверждение?

«Налоговый контроль осуществляется не только в отношении граждан и их объединений, но и в отношении государственных органов, а также органов местного самоуправления»

- а) верно
- б) неверно

3. Налоговый контроль является разновидностью:

- а) валютного контроля
- б) государственного контроля
- в) финансового контроля

4. Верно ли утверждение?

«Налоговый контроль также является составной частью финансового контроля и представляет собой разновидность финансовой деятельности государства»

- а) верно
- б) неверно

5. Объектом налогового контроля является:

- а) материальный носитель, который будет подвергаться исследованию в ходе контрольной деятельности налоговых органов
- б) деятельность должностных лиц налогового органа
- в) деятельность проверяемых субъектов (налогоплательщиков)

6. Предметом налогового контроля является:

- а) деятельность проверяемых субъектов (налогоплательщиков)
- б) материальный носитель, который будет подвергаться исследованию в ходе контрольной деятельности налоговых органов
- в) деятельность налогоплательщиков

7. Основная цель осуществления налогового контроля:

- а) обеспечение экономической безопасности государства
- б) проверка выполнения финансовых обязательств перед государством
- в) обеспечение соблюдения тех требований, которые установлены законодательством о налогах и сборах

8. Принцип объективности как принцип налогового контроля заключается в том, что:

- а) проверяемое лицо не может отказать налоговому органу в предоставлении сведений
- б) проверяемое лицо вправе требовать от налоговых органов непредвзятого отношения
- в) органы государственной власти, должностные лица обязаны соблюдать Конституцию РФ и законы

9. По времени проведения выделяют следующие виды налогового контроля:

- а) выездной, камеральный
- б) предварительный, текущий, последующий

в) плановый, внеплановый

10. К формам налогового контроля не относятся:

- а) проверка данных учета и отчетности
- б) осмотр помещений и территорий
- в) индукция и дедукция

11. К специальным методам налогового контроля не относятся:

- а) проверка документов
- б) инвентаризация
- в) анализ и синтез

12. Что относится к общенаучному методу налогового контроля?

- а) поощрение
- б) экспертиза
- в) статистический метод

13. Верно ли утверждение?

«Камеральная налоговая проверка проводится обязательно, если представлена налоговая декларация»

- а) верно
- б) неверно
- в) обязательно, но только в отношении выездной налоговой проверки

14. Срок продления выездной налоговой проверки:

- а) 2 месяца, в исключительных случаях до 6 месяцев
- б) 4 месяца, в исключительных случаях до 6 месяцев
- в) возможности продления нет

15. Срок продления камеральной налоговой проверки:

- а) 4 месяца, в исключительных случаях до 6 месяцев
- б) 3 месяца
- в) возможности продления нет

## ТЕСТ 2

Учет налогоплательщиков как одна из форм налогового контроля

1. Цель учета налогоплательщиков заключается:

- а) в обеспечении безопасности государства, здоровья и жизни населения
- б) в создании единого банка данных о налогоплательщиках
- в) в подтверждении правильности расчетов, представленных налогоплательщиком
- г) в контроле за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах

2. Результатом учета налогоплательщиков является:

- а) обеспечение экономической безопасности государства
- б) создание и ведение налоговыми органами Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
- в) создание и ведение налоговыми органами Единого государственного реестра налогоплательщиков

г) создание и ведение налоговыми органами Единого государственного реестра юридических лиц

3. Датой постановки на учет юридического лица является:

- а) дата внесения в ЕГРИП записи о государственной регистрации
- б) дата внесения в ЕГРЮЛ записи о государственной регистрации
- в) дата внесения в план проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков
- г) дата внесения в систему контрольных соотношений

4. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в течение:

- а) 5 дней
- б) 1 месяца
- в) 6 месяцев
- г) 1 года

5. Свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о постановке на учет направляются налогоплательщику:

- а) не позднее 5 рабочих дней с момента государственной регистрации и постановки на учет
- б) не позднее 3 рабочих дней с момента государственной регистрации и постановки на учет
- в) не позднее 2 рабочих дней с момента государственной регистрации и постановки на учет
- г) не позднее 1 рабочего дня с момента государственной регистрации и постановки на учет

6. Постановка на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя сопровождается присвоением им:

- а) КБК
- б) ИНН
- в) ОГРН
- г) ОКАТО

7. Постановка на учет в налоговом органе юридического лица сопровождается присвоением им:

- а) КПП
- б) ИНН и КПП
- в) ОГРН
- г) ИНН

8. По итогам постановки на учет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю выдается (направляется по почте):

- а) свидетельство
- б) решение
- в) диплом
- г) сертификат

9. Как расшифровывается аббревиатура ИНН?

- а) информационный номер налогоплательщика
- б) именной номер налогоплательщика

- в) идентификационного номера налогоплательщика
- г) никак не расшифровывается

10. Идентификационный номер налогоплательщика для физического лица представляет собой:

- а) десятизначный цифровой код
- б) двенадцатизначный цифровой код
- в) пятнадцатизначный цифровой код
- г) двадцатизначный цифровой код

11. Идентификационный номер налогоплательщика для организации представляет собой:

- а) десятизначный цифровой код
- б) двенадцатизначный цифровой код
- в) пятнадцатизначный цифровой код
- г) двадцатизначный цифровой код

12. Как расшифровывается аббревиатура КПП

- а) код причины постановки на учет
- б) код причины поставки на учет
- в) код причины приостановления учета
- г) контрольно-пропускной пункт

13. Структура кода причины постановки на учет представляет собой:

- а) четырехзначный цифровой код
- б) шестизначный цифровой код
- в) девятизначный цифровой код
- г) двенадцатизначный цифровой код

14. Сколько ИНН может быть присвоено налогоплательщику, если он состоит на учете в нескольких налоговых органах по различным основаниям?

- а) только один ИНН
- б) сколько оснований, столько и ИНН
- в) не более двух
- г) не более пяти

15. Идентификационный номер налогоплательщика, признанный недействительным...

- а) может быть присвоен другому налогоплательщику
- б) не может быть присвоен другому налогоплательщику
- в) может быть присвоен другому налогоплательщику через год
- г) может быть присвоен другому налогоплательщику через два года

16. Постановка на учет в налоговом органе физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляется:

- а) на основании решения руководителя налогового органа
- б) руководителем организации по месту его работы
- в) самостоятельно физическим лицом
- г) налоговым органом по месту его жительства

17. Если физическое лицо подает заявление о постановке на учет, налоговый орган обязан осуществить постановку на учет:

- а) в течение 2 дней со дня получения заявления
- б) в течение 5 дней со дня получения заявления
- в) в течение 10 дней со дня получения заявления
- г) в течение 15 дней со дня получения заявления

18. Органы паспортно-визовой службы и органы, осуществляющие регистрацию актов гражданского состояния, сообщают о фактах регистрации физического лица в налоговый орган:

- а) в течение 5 дней после регистрации
- б) в течение 10 дней после регистрации
- в) в течение 15 дней после регистрации
- г) в течение месяца после регистрации

19. Могут ли физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, не указывать ИНН в документах, подаваемых в налоговый орган?

- а) не могут
- б) могут, с обязательным указанием своих персональных данных
- в) могут, без указания своих персональных данных
- г) могут с разрешения налогового органа

20. Администрирование организаций – крупнейших налогоплательщиков осуществляется на:

- а) местном и федеральном уровнях
- б) областном и краевом уровнях
- в) федеральном и региональном уровнях
- г) краевом и региональном уровнях

21. При постановке на учет крупнейшего налогоплательщика в межрегиональной инспекции по крупнейшим налогоплательщикам ИНН, присвоенный данному налогоплательщику в налоговой инспекции по месту нахождения:

- а) не изменяется
- б) изменяется
- в) изменяются первые две цифры
- г) изменяются последние две цифры

22. При осуществлении организацией деятельности в РФ через обособленное подразделение заявление о постановке на учет такой организации подается:

- а) в течение 5 дней со дня создания обособленного подразделения
- б) в течение одного месяца со дня создания обособленного подразделения
- в) в течение трех месяцев со дня создания обособленного подразделения
- г) такого заявления нет

23. Обязанность налогоплательщика по постановке на учет по месту нахождения обособленного подразделения возникает только из совокупности условий:

- а) территориальная обособленность подразделения
- б) наличие в подразделении стационарных рабочих мест
- в) территориальная обособленность подразделения и наличие в подразделении стационарных рабочих мест
- г) никаких условий не требуется

24. Постановка на учет организации или физического лица по месту нахождения принадлежащего им недвижимого имущества или транспортных средств осуществляется на основании:

а) сведений, сообщаемых органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств

б) письменного заявления руководителя организации или физического лица

в) постановка на учет не осуществляется

г) заполненной налоговой декларации

25. Налоговый орган производит постановку на учет налогоплательщика - владельца недвижимого имущества или транспортного средства

а) в течение месяца со дня поступления соответствующих сведений

б) в течение 20 дней со дня поступления соответствующих сведений

в) в течение 10 дней со дня поступления соответствующих сведений

г) в течение 5 дней со дня поступления соответствующих сведений

26. Иностранные и международные организации и дипломатические представительства подлежат постановке на учет в налоговых органах с присвоением:

а) КПП

б) ИНН

в) ИНН и КПП

г) КБК

27. Не позднее скольких дней с даты начала осуществления деятельности на территории РФ иностранные и международные организации обязаны встать на учет в налоговом органе?

а) не позднее 30 дней

б) не позднее 20 дней

в) не позднее 10 дней

г) не позднее 5 дней

28. Банки открывают счета организациям, индивидуальным предпринимателям только при предъявлении:

а) решения налогового органа

б) налоговой декларации

в) письменного заявления

г) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

29. Об открытии или закрытии счета организации или индивидуальному предпринимателю банк обязан сообщить:

а) в трехдневный срок в налоговый орган

б) в пятидневный срок в налоговый орган

в) в десятидневный срок в налоговый орган

г) в течение месяца в налоговый орган

30. Обязаны ли банки выдавать налоговым органам справки о наличии счетов в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах, выписки по операциям на счетах организаций?

а) нет, банки не обязаны выдавать такую информацию

- б) обязаны, в течение 5 дней со дня получения запроса
- в) только с разрешения руководителя банка
- г) обязаны, только с согласия организации

### ТЕСТ 3

#### Камеральная налоговая проверка

1. Камеральные налоговые проверки проводятся по месту:
  - а) нахождения налогового органа
  - б) нахождения налогоплательщика
  - в) оба ответа верны
  
2. Камеральная налоговая проверка проводится на основании:
  - а) решения руководителя налогового органа
  - б) предоставления налоговых деклараций (расчетов)
  - в) решения таможенного органа
  
3. При проведении камеральной налоговой проверки налоговый орган вправе ли истребовать дополнительные сведения и документы с налогоплательщика?
  - а) нет
  - б) да, во всех случаях
  - в) да, но только в установленных законом случаях
  
4. При проведении камеральной налоговой проверки, налогоплательщик вправе представить пояснения или внести исправления в ранее представленные документы в течение:
  - а) 5 дней
  - б) 3 дней
  - в) 10 дней
  
5. По итогам камеральной налоговой проверки составляется акт:
  - а) в течение 7 дней
  - б) в течение 10 дней
  - в) в течение 5 дней
  
6. Обязательно ли по итогам камеральной налоговой проверки составление акта?
  - а) нет
  - б) да, если выявлены нарушения
  - в) обязательно
  
7. Дата начала проведения камеральной налоговой проверки начинается с:
  - а) даты вынесения решения о проведении камеральной налоговой проверки
  - б) даты предоставления налоговой декларации
  - в) даты подписания решения о проведении камеральной налоговой проверки
  
8. Камеральная налоговая проверка может быть приостановлена на:
  - а) срок до 4 месяцев
  - б) срок до 6 месяцев
  - в) не может быть приостановлена
  
9. Срок проведения камеральной налоговой проверки:

- а) 1 месяц
- б) 2 месяца
- в) 3 месяца

10. Может ли один и тот же налогоплательщик быть зарегистрированным в различных налоговых инспекциях?

- а) нет, не может
- б) да может

11. Верно ли утверждение?

«Проведение камеральной налоговой проверки за тот же отчетный (налоговый) период возможно в случае представления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации»

- а) верно
- б) не верно
- в) частично верно

12. Периодичность проведения камеральных проверок равна:

- а) по мере поступления в налоговый орган налоговой отчетности
- б) 3 месяцам
- в) 1 раз в год

13. Налоговый орган в ходе проведения камеральной налоговой проверки не имеет право истребовать:

- а) документы, подтверждающие право на вычеты по НДС
- б) документы, подтверждающие уплату налога
- в) документ, подтверждающие право на льготу по налогу

14. Акт по итогам проведения камеральной проверки подписывается:

- а) проверяющим инспектором
- б) проверяемым налогоплательщиком
- в) проверяющим инспектором и проверяемым налогоплательщиком

15. В какой статье регламентируется порядок проведения камеральной налоговой проверки?

- а) статья 87
- б) статья 88
- в) статья 89

#### ТЕСТ 4

Порядок взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации) при проведении мероприятий налогового контроля

1. Чем установлен порядок взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц:

- а) приказом ФНС РФ
- б) Федеральным законом РФ «О налоговых органах РФ»
- в) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов
- г) Правительством РФ

2. Срок исполнения требования о предоставлении документов контрагентами налогоплательщика и иными лицами:

- а) 3 дня
- б) 4 дня
- в) 5 дней
- г) 7 дней

3. Продлевается ли срок предоставления документов контрагентами налогоплательщика и иными лицами?

- а) да
- б) нет
- в) в зависимости от ситуации (по выбору налогового органа)
- г) только в форс-мажорных ситуациях

4. Основания истребования документов (информации) у контрагентов налогоплательщика и иных лиц вне рамок проведения налоговой проверки налогоплательщика:

- а) обоснованная необходимость
- б) крайняя необходимость
- в) если усматривается состав уголовного преступления
- г) если усматривается состав административного правонарушения

5. Порядок истребования документов (информации) контрагентов налогоплательщика и иных лиц:

- а) непосредственно у контрагентов налогоплательщика и иных лиц
- б) через налоговые органы по месту учета контрагентов налогоплательщика и иных лиц
- в) через вышестоящие налоговые органы
- г) через суд

6. Немотивированный отказ контрагентов налогоплательщика и иных лиц от предоставления запрашиваемых налоговым органом документов (информации) это:

- а) налоговое правонарушение
- б) уголовное преступление
- в) гражданско-правовой деликт
- г) финансовым преступлением

7. Цель истребования документов (информации) у контрагентов налогоплательщика и иных лиц:

а) подтверждение достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных налогоплательщиком (в договорах, актах приема-передачи, накладных, доверенностях на получение товара, счетах-фактурах, отчетах комиссионера (поверенного, агента) об исполнении услуг, платежно-расчетных документах, актах выполненных работ, транспортных документах, приходно-расходных кассовых ордерах, актах о зачете взаимных требований, векселях, актах приема-передачи векселей и т.д.), а также подлинности представленных документов

б) для выявления нарушения бухгалтерского учета контрагентов налогоплательщика и иных лиц

- в) для инициализации налоговых проверок в отношении контрагентов налогоплательщика и иных лиц
- г) для соблюдения требований Налогового кодекса РФ

8. Перечень документов, направляемых контрагентам налогоплательщика и иным лицам налоговым органом по месту их учета:

- а) требование о предоставлении документов и копия поручения об истребовании документов
- б) требование об истребовании документов
- в) определение суда
- г) решение руководителя вышестоящего налогового органа

9. Основание взаимодействия налогового органа по месту учета контрагентов налогоплательщика и иных лиц и налоговых органов, осуществляющие мероприятия налогового контроля:

- а) письменное поручение налогового органа, осуществляющего мероприятия налогового контроля
- б) решение руководителя налогового органа, осуществляющего мероприятия налогового контроля
- в) решение руководителя вышестоящего налогового органа
- г) требование налогового органа, осуществляющего мероприятия налогового контроля

10. Истребование документов (информации) у контрагентов налогоплательщика и иных лиц при осуществлении налоговых проверок или иных мероприятий налогового контроля может проводиться:

- а) при наличии у налогового органа оснований полагать неправомерность заявленных налогоплательщиком налоговых вычетов, налоговых льгот
- б) вне рамок налоговых проверок при наличии у налогового органа оснований предполагать, что имеющиеся документы (информация) относительно конкретной сделки могут привести в будущем к доначислениям налогов либо к отмене неправомерно заявленных вычетов
- в) при наличии у налогового органа оснований предполагать, что представленные налогоплательщиком документы содержат недостоверные данные
- г) все ответы верны

11. Поручение об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц подготавливается:

- а) общим отделом
- б) отделом, ответственным за проведение налоговых проверок
- в) секретарем руководителя
- г) отделом недоимки

12. Поручения об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц, направляемые в рамках дополнительных мероприятий налогового контроля исполняются:

- а) в первую очередь
- б) во вторую очередь
- в) по мере необходимости
- г) по мере загруженности налогового органа

13. Меры, который должен предпринять налоговый орган, получивший поручение об истребовании документов у контрагентов налогоплательщика и иных лиц в случае если контрагент не состоит на учете:

- а) может не отвечать на поручение
- б) предпринимает меры к поиску контрагента
- в) не позднее 3 рабочих дней сообщает о невозможности выполнить поручение
- г) отвечает в течение 5 дней

14. Дата получения требования контрагентом налогоплательщика и иными лицами в случае направления требования о представлении документов (информации) по почте заказным письмом:

- а) дата вручения заказного письма контрагенту либо лицу, располагающему документами (информацией) о деятельности налогоплательщика, указанная в почтовом уведомлении
- б) дата передачи заказного письма налоговым органом в почтовое отделение
- в) дата, когда контрагентом или иным лицом станет известно о направлении заказного письма с требованием
- г) дата нанесения входящего штампа работником почтового отделения

15. Дата отправления контрагентом налогоплательщика и иными лицами запрашиваемых документов:

- а) дата отправки, указанная в штампе почтовой организации
- б) дата получения документов налоговым органом, направившим требование об истребовании документов
- в) дата получения документов налоговым органом, направившим поручение об истребовании документов

#### ТЕСТ 5

##### Планирование выездных налоговых проверок

1. Какой документ устанавливает единый порядок проведения работы налоговых органов по планированию и подготовке выездных налоговых проверок?

- а) Положение о планировании и подготовки выездных налоговых проверок
- б) Регламент планирования и подготовки выездных налоговых проверок
- в) Договор о планировании и подготовки выездных налоговых проверок
- г) Инструкция по планированию и подготовки выездных налоговых проверок

2. В целях целенаправленного отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок налоговые органы используют:

- а) информацию, получаемую из внешних источников
- б) информацию, получаемую из Единого государственного реестра налогоплательщиков
- в) информационные ресурсы ФНС России
- г) информационные ресурсы ФНС России, а также информацию, получаемую из внешних источников

3. К информации о налогоплательщиках, полученной налоговыми органами в соответствии с действующим законодательством или на основании соглашений по обмену информацией, относится информация от:

- а) Банка России
- б) СМИ

- в) ФСБ
- г) налогоплательщика

4. К информации о налогоплательщиках, полученной налоговыми органами по запросам, НЕ относится информация от:

- а) средств массовой информации
- б) Госкомстата России
- в) органов Генпрокуратуры России
- г) органов МВД России

5. Конечным результатом работы по сбору и обработке информации о налогоплательщиках является:

- а) личное дело налогоплательщика
- б) досье налогоплательщика
- в) резюме налогоплательщика
- г) карточка налогоплательщика

6. Для обеспечения рационального отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок налоговыми органами используется информация, полученная:

- а) в рамках проведения встречной налоговой проверки
- б) от руководителя налогового органа
- в) в рамках проведения камеральной налоговой проверки
- г) из Единого государственного реестра налогоплательщиков

7. По результатам камеральной налоговой проверки и анализа налоговой и бухгалтерской отчетности составляется:

- а) акт, содержащий рекомендации об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок
- б) решение, содержащее рекомендации об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок
- в) рекомендация об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок
- г) заключение, содержащее рекомендации об отборе соответствующих налогоплательщиков для выездных налоговых проверок

8. Планы проведения выездных налоговых проверок утверждаются руководителем налогового органа не позднее чем за:

- а) 10 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом
- б) 15 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом
- в) 20 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом
- г) 25 дней до начала квартала, следующего за отчетным кварталом

9. Корректировка плана выездных налоговых проверок осуществляется на основании решения:

- а) руководителя налогового органа
- б) налогового агента
- в) правоохранительных органов
- г) Минфина России

10. Контроль за выполнением плана проведения выездных налоговых проверок осуществляется:

- а) налоговым агентом
- б) руководителем налогового органа
- в) правоохранительными органами
- г) Минфином России

## ТЕСТ 6

### Выездные налоговые проверки

1. Срок проведения ВМП:
  - а) не более 2-х месяцев фактического нахождения на территории налогоплательщика
  - б) не более 2-х календарных месяцев
  - в) не более 3-х календарных месяцев
  - г) в зависимости от сложности проверки
  
2. Максимальный период проверки налогоплательщика, который может быть охвачен в рамках ВМП:
  - а) 3 календарных года, предшествующих году в котором вынесено решение о проведение ВМП
  - б) 3 календарных года, по выбору налогового органа
  - в) 2 календарных года, по выбору налогового органа
  - г) 2 календарных года, предшествующих году в котором вынесено решение о проведение ВМП
  
3. Основания проведения ВМП:
  - а) решение начальника отдела ВМП
  - б) решение руководителя (заместителя) налогового органа
  - в) распоряжение вышестоящего налогового органа
  - г) определение суда
  
4. Дата начала ВМП:
  - а) дата вынесения решения о назначении ВМП
  - б) с момента вручения решения проверяемому лицу
  - в) фактическое время начала ВМП
  - г) с момента вынесения требования о предоставлении документов
  
5. Возможность продления сроков проведения ВМП:
  - а) ВМП не может быть продлена
  - б) ВМП может быть продлен на неопределенный срок
  - в) ВМП может быть продлена на 6 месяцев
  - г) ВМП может быть продлена до 15 месяцев
  
6. Основания продления ВМП:
  - а) проведения проверок налогоплательщика, отнесенного к категории крупнейших
  - б) наличие форс-мажорных обстоятельств
  - в) непредставление по требованию в установленный срок документов, необходимых для проведения ВМП
  - г) все ответы верны
  
7. Срок предоставления документов в ходе ВМП:
  - а) 10 дней

- б) 15 дней
- в) 17 дней
- г) 21 дней

8. Основания истребования необходимых для ВМП документов проверяющим у проверяемого лица:

- а) решение о проведении ВМП
- б) удостоверение проверяющего
- в) требование о предоставлении документов
- г) определение суда

9. Возможность проведения повторной ВМП:

- а) вышестоящим налоговым органом в порядке контроля
- б) налоговым органом, ранее проводившим ВМП, в случае предоставления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации в связи с уменьшением налогоплательщиком свои налоговые обязательства
- в) при реорганизации или ликвидации организации налогоплательщика
- г) все ответы верны

10. Какое из следующих утверждений верно?

- а) при проведении повторной ВМП выявление факта совершения налогоплательщиком налогового правонарушения, которое не было выявлено при первоначальной проверке, то налоговые санкции, к налогоплательщику не применяются
- б) налоговые санкции применяются к налогоплательщику только если не выявление правонарушения явилось результатом сговора между налогоплательщиком и проверяющим
- в) утверждения А и Б не верны
- г) утверждения А и Б верны

11. Дата окончания ВМП:

- а) дата составления акта
- б) дата вынесения решения
- в) дата составления проверяющим справки о проведенной ВМП
- г) дата рассмотрения материалов ВМП

12. Срок предоставления налогоплательщиком возражений по акту ВМП:

- а) 15 дней
- б) 20 дней
- в) 25 дней
- г) 30 дней

13. Срок направления требование об уплате налогов, пени, штрафа:

- а) по истечении 10 рабочих дней с даты вступления в силу решения
- б) по истечении 10 дней с момента составления решения
- в) по истечении 10 дней с момента рассмотрения материалов ВМП
- г) по истечении 10 дней с момента окончания ВМП

14. Если в периоде, за который назначается выездная налоговая проверка налогоплательщика-организации с одновременной проверкой ее филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений, в состав организации входили филиалы (представительства) и иные обособленные подразделения,

которые на момент назначения проверки ликвидированы, то при проведении указанной проверки:

- а) деятельность таких филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений может быть также проверена
- б) деятельность таких филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений не может быть также проверена
- в) если организация относится к категории крупнейших налогоплательщиков
- г) только по распоряжению вышестоящего налогового органа

15. Результаты повторной выездной налоговой проверки отражаются:

- а) в налоговой отчетности налогового органа по месту постановки на налоговый учет проверенного налогоплательщика
- б) в налоговой отчетности налогоплательщика
- в) в налоговой отчетности вышестоящего налогового органа
- г) в налоговой отчетности всех затронутых ВНП лиц

16. Налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы и их должностным лицам в случаях и в порядке, которые предусмотрены НК документы:

- а) документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов
- б) все запрашиваемые документы
- в) только копии договоров
- г) только учредительные документы

17. Цель проведения ВНП:

- а) проверкой показателей деятельности налогоплательщика
- б) проверка правильности исчисления и своевременности уплаты (удержания и перечисления) одного или нескольких налогов по месту нахождения налогоплательщика на основе изучения как документальных источников информации, так и фактического состояния объектов налогообложения
- в) выемка первичных документов
- г) проверка результатов камеральной налоговой проверки

#### ТЕСТ 7

Действия по осуществлению налогового контроля, проводимые в процессе выездной налоговой проверки

1. При ВНП требование о предоставлении документов должно быть вручено:

- а) самому проверяемому лицу
- б) представителю проверяемого лица
- в) оба ответа верны

2. Истребуемые документы представляются в виде:

- а) заверенных ,проверяемым лицом копий
- б) заверенные нотариально
- в) оба ответа верны

3. Срок предоставления документов при ВНП:

- а) предоставляются в течение 10 рабочих дней со дня вручения требования
- б) в течении 10 календарных дней
- в) в течении двух недель

4. Выемка документов может осуществляться только:
- а) в рамках ВМП
  - б) в рамках КМП
  - в) оба ответа верны
5. Основанием производства выемки является:
- а) отказ проверяемого лица предоставить истребованные документы
  - б) не предоставление указанных документов
  - в) оба ответа верны
6. Выемка документов производится:
- а) в присутствии понятых
  - б) без понятых и проверяемого лица
  - в) в присутствии двух понятых и проверяемого лица
7. Можно ли проводить выемку с 22.00 ч. – 6.00 ч. по местному времени?
- а) да
  - б) нет
  - в) время не имеет значения
8. Осмотр помещений, территорий может осуществляться:
- а) только в рамках налоговой проверки
  - б) без проведения ВМП
  - в) в любое время
9. При осмотре помещений, территорий необходимо присутствие:
- а) понятых не менее двух человек
  - б) понятых и проверяющего лица
  - в) присутствие кого-либо не обязательно
10. Инвентаризация имущества налогоплательщика может проводиться:
- а) только при ВМП
  - б) только при КМП
  - в) оба ответа верны
11. Специалист – это...
- а) лицо, обладающее специальными знаниями и навыками и не заинтересованное в исходе дела
  - б) лицо, обладающее специальными знаниями и навыками и заинтересованное в исходе дела
  - в) любое лицо с высшим образованием
12. Специалистом может быть:
- а) любое физическое лицо, не заинтересованное в исходе дела
  - б) организация, которая силами своих работников выполняет функции специалиста
  - в) оба ответа верны
13. Составляет ли специалист экспертное заключение?
- а) нет
  - б) да
  - в) в определенных ситуациях

14. Может ли быть в качестве переводчика должностное лицо налогового органа?

- а) нет
- б) да
- в) в особых случаях

15. В качестве понятого может быть:

- а) стороннее лицо, не имеющего интереса в отношении итогов контрольного мероприятия
- б) работник налогоплательщика
- в) оба ответа верны

#### ТЕСТ 8

Окончание выездной налоговой проверки и реализация ее результатов

1. Заключительным этапом ВМП является:

- а) составление справки о проведении проверки
- б) составление акта о проверке
- в) составление требования

2. Отражаются ли в справке выявленные нарушения?

- а) нет
- б) да
- в) иногда

3. Имеет ли право проверяемое лицо ознакомиться с текстом акта проверки?

- а) да
- б) нет
- в) это не существенно

4. Акт проверки вручается:

- а) проверяемому лицу
- б) представителю проверяемого лица
- в) оба ответа верны

5. Возражение по акту проверки предоставляют:

- а) в течение 15 рабочих дней
- б) в течение 15 календарных дней
- в) возражения вообще не предоставляют

6. Налогоплательщика извещают о времени и месте рассмотрения материалов проверки?

- а) нет
- б) да
- в) если налогоплательщик не предоставил возражений на акт проверки, то не обязательно извещать

7. Срок рассмотрения материалов налоговой проверки составляет:

- а) 10 дней
- б) 14 дней
- в) 15 дней

8. Приложение к акту проверки является:
- а) неотъемлемой частью акта
  - б) подтверждением акта проверки
  - в) не обязательно
9. Акт налоговой проверки можно...
- а) вручить представителю проверяемого лица, под расписку
  - б) вручить лично проверяемому лицу под расписку, свидетельствующую о дате получения акта
  - в) оба ответа верны
10. Налогоплательщику вручают:
- а) копию акта налоговой проверки
  - б) второй экземпляр акта налоговой проверки
  - в) копию акта налоговой проверки заверенную нотариально
11. Лицо получившее акт проверки, но не согласного с ним имеет возможность:
- а) предоставить в налоговый орган письменное возражение
  - б) предоставить устное возражение
  - в) оба ответа верны
12. Решение о привлечении к ответственности выносятся ...
- а) при наличии налогового правонарушения
  - б) при отсутствии оснований освобождения от налоговой ответственности
  - в) оба ответа верны