



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Налоги и налогообложение
(наименование дисциплины)

Оценка стоимости предприятия (бизнеса)
(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника специалист в оценочной деятельности
(наименование квалификации)

Форма обучения очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2024

Фонд оценочных средств по дисциплине рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики

Протокол от «19» сентября 2024 г. № 2

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.Э. Ахмедов

(инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.Э. Ахмедов

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель

(занимаемая должность)



(подпись)

М.А. Шаталов

(инициалы, фамилия)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ДПП профессиональной переподготовки

| № п/п | Наименование этапа контроля | Содержание этапа контроля | Контролируемые компетенции (или их части) | Оценочные средства |
|-------|---|--|--|-------------------------------|
| 1 | 1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости» | Устный опрос, выполнение письменных домашних заданий и др. | ПК-5. Способен применять знания для просветительской деятельности в области основ экономических знаний | Устный ответ, доклад, реферат |
| 2 | 2 ЭТАП «Рубежный контроль» | Самостоятельная работа, тестирование и др. | ПК-12. Способен к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте | Тесты, сообщения |
| 3 | 3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины» | Зачет | ПК-5. Способен применять знания для просветительской деятельности в области основ экономических знаний; ПК-12. Способен к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте | Зачет, тесты |

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

В зависимости от успеваемости в течение учебного семестра и на основании теоретического опроса выставляются:

«Зачтено» - выставляется слушателю, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания программы дисциплины и умение уверенно применять их.

«Не зачтено» - выставляется слушателю, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания программы дисциплины.

3. Типовые контрольные задания

Тесты по дисциплине «Налоги и налогообложение»

1. Участниками налогового контроля являются:

А) налоговые органы;

- Б) таможенные органы;
- В) органы государственных внебюджетных фондов;
- Г) все вышеперечисленное.

2. Налоговая проверка может проводиться:

- А) за три календарных года деятельности налогоплательщика, предшествующих году проведения проверки;
- Б) за три календарных года деятельности налогоплательщика, за исключением случаев, связанных с реорганизацией и ликвидацией налогоплательщиков;
- В) за три календарных года деятельности налогоплательщика, за исключением случаев повторной выездной проверки;
- Г) за два календарных года деятельности налогоплательщика, предшествующих году проведения проверки.

3. Выездные налоговые проверки могут проводиться в отношении:

- А) всех налогоплательщиков;
- Б) организаций и индивидуальных предпринимателей;
- В) всех плательщиков налогов, за исключением налоговых агентов;
- Г) в отношении юридических лиц.

4. Камеральная налоговая проверка проводится со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации и документов:

- А) в срок не позднее одного месяца;
- Б) в течение трех месяцев;
- В) в течение отчетного периода;
- Г) нет правильного ответа.

5. Камеральная налоговая проверка проводится уполномоченными должностными лицами:

- А) на основе решения руководителя налогового органа;
- Б) на основе уведомления налогоплательщика;
- В) без специального решения руководителя налогового органа;
- Г) по согласованию с налогоплательщиком.

6. Выездная налоговая проверка проводится на основе:

- А) результатов камеральной проверки;
- Б) решения руководителя (его заместителя) налогового органа;
- В) уведомления налогоплательщика;
- Г) данных налогового периода.

7. Выездная налоговая проверка не может продолжаться:

- А) более трех месяцев;
- Б) более срока, указанного в решении руководителя налогового органа;
- В) более двух месяцев;

Г) более шести месяцев.

8. Под предложением добровольно уплатить штрафные санкции налогоплательщиком понимается:

- А) направление ему требования налогового органа об их уплате;
- Б) вручение ему акта выездной налоговой проверки;
- В) направление ему решения по акту выездной налоговой проверки;
- Г) вручение ему платежного поручения.

9. Убытки, причиненные налогоплательщику правомерными действиями должностных лиц налоговых органов:

- А) возмещаются в полном объеме, включая упущенную выгоду;
- Б) возмещаются частично;
- В) возмещаются по решению местных органов власти;
- Г) возмещению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10. Акт выездной налоговой проверки должен быть подготовлен:

- А) не позднее двух месяцев после начала проверки;
- Б) не позднее двух месяцев со дня окончания проверки;
- В) не позднее двух месяцев после составления справки о проведенной проверке;
- Г) не позднее двух месяцев по истечении отчетного периода.

11. Оборотные производственные фонды принимают:

- А) однократное участие в производственном процессе, изменяя при этом свою натурально-вещественную форму;
- Б) многократное участие в производственном процессе, не изменяя при этом своей натурально-вещественной формы;
- В) однократное участие в процессе обращения.

12. Фонды обращения включают:

- А) запасы сырья, полуфабрикатов, топлива, тару, расходы будущих периодов;
- Б) готовую продукцию, запасы товаров, денежные средства на счетах предприятия, в кассе и расчетах;
- В) совокупность долгов и обязательств предприятия, состоящую из заемных и привлеченных средств, включая кредиторскую задолженность.

13. Стоимость оборотных фондов включается в стоимость созданной продукции (услуги):

- А) полностью;
- Б) не включается;
- В) частично.

14. Денежный поток характеризует:

- А) движение прибыли предприятия за тот или иной период времени;
- Б) результат движения денежных средств предприятия за тот или иной период времени;
- В) движение товаров и денежных средств при операциях купли – продажи.

15. Налогообложению в инвестиционной деятельности подлежат:

- А) поступления от эмиссии акций;
- Б) выручка от продажи оборудования;
- В) погашение обязательств по финансовой аренде.

16. Рост налоговой задолженности:

- А) вызывает денежный отток;
- Б) не влияет на денежные потоки;
- В) вызывает денежный приток.

17. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами рассчитывается как:

- А) отношение собственных оборотных средств к общей величине капитала;
- Б) отношение собственных оборотных средств к общей величине оборотных средств;
- В) отношение собственных оборотных средств к величине заемных средств.

18. Оперативная деятельность финансовой службы предполагает:

- А) разработку проектов финансовых планов, выявление источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности и направлений инвестирования;
- Б) обеспечение текущих выплат, финансирование плановых затрат, оформление кредитов, ведение ежедневного учета, составление справок о ходе выполнения финансового плана;
- В) прогнозирование и анализ финансовых результатов.

19. Сущность налогового контроля на предприятии состоит в:

- А) контроле за работой подразделений финансовых служб предприятия;
- Б) составлении отчетности для представления в государственные финансовые органы;
- В) контроле за движением денежных фондов предприятия.

20. Норма оборотных средств - это:

- А) стоимость основных фондов, которая частями, по мере их износа, переносится на стоимость создаваемой продукции;
- Б) относительная величина (в днях или процентах), соответствующая минимальному экономически обоснованному объему запасов товарно-материальных ценностей;
- В) сумма вкладов учредителей предприятия и заемных средств;

21. Норматив оборотных средств – это:

- А) дополнительная потребность в оборотных средствах;
- Б) плановая потребность в оборотных средствах в денежном выражении;
- В) лимит оборотных средств.

22. Оборачиваемость оборотных средств исчисляется:

- А) продолжительностью одного оборота в днях;
- Б) общей суммой источников денежных средств в рублях;
- В) фондоотдачей.

23. Рост текущих обязательств:

- А) вызывает денежный отток;
- Б) не влияет на денежные потоки;
- В) вызывает денежный приток.

24. Ликвидный денежный поток показывает:

- А) величину притока денежных средств в течение определенного периода;
- Б) изменения чистой кредитной позиции предприятия в течение определенного периода;
- В) величину оттока денежных средств в течение определенного периода.

25. Налоговый календарь – это документ,

- А) в котором подробно отражается оперативный денежный оборот предприятия;
- Б) который отражает инвестиционные аспекты финансово-хозяйственной деятельности предприятия и обеспечивает взаимосвязку показателей развития с имеющимися финансовыми ресурсами;
- В) который характеризует показатели текущего и стратегического планирования.

Перечень тем рефератов

1. Налоги в экономической системе общества.
2. Налоговая система Российской Федерации.
3. Федеральные налоги и сборы.
4. Региональные налоги и сборы.
5. Местные налоги.
6. Субъекты налоговых отношений.
7. Налоговое обязательство и его исполнение.
8. Налоговые правонарушения и ответственность за их свершение.
9. Налоги, предъявляемые покупателю в цене товара.
10. Налоги и сборы, относимые к прочим расходам, связанным с производством и реализацией продукции.
11. Налог на прибыль организаций.
12. Налог на добавленную стоимость.

13. Акцизы.
14. Специальные налоговые режимы, действующие на территории Российской Федерации.
15. Единый социальный налог.
16. Транспортный налог.
17. Налоги и сборы, уплачиваемые физическими лицами на территории Российской Федерации.
18. Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
19. Пошлины, налоги, сборы и платежи, уплачиваемы на таможне.
20. Налоги и сборы, уплачиваемые организациями, осуществляющими торговую деятельность.
21. Налоги и сборы, уплачиваемые организациями- субъектами малого предпринимательства.
22. Налоги и сборы, уплачиваемые московскими налогоплательщиками.
23. Налоги и сборы, уплачиваемые организациями с иностранными инвестициями.
24. Налоги и сборы, уплачиваемые иностранными юридическими и физическими лицами. Особенности налогообложения иностранных юридических и физических лиц.
25. Устранение двойного налогообложения доходов и имущества. Состав и структура механизма устранения двойного налогообложения.

Список вопросов к зачету

1. Возникновение и эволюция налогообложения.
2. Развитие налоговой системы в дореволюционной России.
3. Налоговая система России советского периода.
4. Возникновение и развитие налоговых теорий.
5. Сущность и экономическое содержание налогов.
6. Функции налогов.
7. Элементы налога.
8. Классификация налогов.
9. Понятие и основные характеристики налоговой системы.
10. Принципы построения налоговой системы.
11. Система налогов Российской Федерации.
12. Налог на добавленную стоимость.
13. Акцизы.
14. Налог на прибыль организаций.
15. Налог на доходы физических лиц.
16. Таможенная пошлина и таможенные сборы.
17. Государственная пошлина.
18. Налог на добычу полезных ископаемых.
19. Водный налог.
20. Налог на имущество организаций.

21. Налог на игорный бизнес.
22. Транспортный налог.
23. Земельный налог.
24. Налог на имущество физических лиц.
25. Упрощенная система налогообложения.
26. Единый налог на вмененный доход.
27. Единый сельскохозяйственный налог.
28. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.
29. Понятие и виды налогового контроля.
30. Налоговая проверка.
31. Налоговые и таможенные органы.
32. Налоговые правонарушения и его виды.
33. Административная ответственность за налоговое правонарушение
34. Уголовная ответственность за налоговое правонарушение.
35. Понятие и цели налоговой политики.
36. Типы налоговой политики.
37. Методы налоговой политики.
38. Современные проблемы налогообложения.
39. Налоговые реформы.
40. Налоговые реформы в зарубежных странах.
41. Налоговые реформы в России.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

- Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.
- Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.
 - Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).
 - Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения;
 - **Во введении** логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой

аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

- **В основной части** дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.

- **Заключение** содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

- **Список литературы.** В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется

- В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**»[1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

- При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.)

2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный слушателю реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Слушатель, не получивший зачет по реферату, к экзамену или зачету не допускается.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

В зависимости от успеваемости в течение курса и на основании теоретического опроса выставляются:

«Зачтено» - выставляется слушателю, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания программы дисциплины и умение уверенно применять их.

«Не зачтено» - выставляется слушателю, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания программы дисциплины.