

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 21.06.2026 18:42:10

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
Аутсорсинг бухгалтерских услуг**

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы магистратуры

38.04.01.23 Налогообложение, внутренний контроль и правовое обеспечение бизнеса

Для набора 2026 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА Аудит**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	I		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4		4	
Практические	4		4	
Итого ауд.	8		8	
Контактная работа	8		8	
Сам. работа	127		127	
Часы на контроль	9		9	
Итого	144		144	

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и):

Зав. кафедрой: д.э.н., профессор А.Н. Кизилов

Методический совет направления: д.э.н., доцент Е.М. Евстафьева

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2. Способен организовывать мероприятия по налоговому планированию, обосновывать принимаемые управленческие решения в процессе налогового контроля на основе обобщения учетной информации в условиях действующего законодательства Российской Федерации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-2: Способен организовывать мероприятия по налоговому планированию, обосновывать принимаемые управленческие решения в процессе налогового контроля на основе обобщения учетной информации в условиях действующего законодательства Российской Федерации			
<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p>	<p>Соответствие ответа требованиям курса;</p> <p>- поиск и сбор необходимой литературы,</p> <p>- использование различных баз данных,</p> <p>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>Соответствие подобранных источников проблеме исследования;</p> <p>-полнота и содержательность раскрываемого вопроса по проблемам аутсорсинга бухгалтерских услуг,</p> <p>-обоснованность обращения к базам данных информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант</p>	<p>ВЭ – вопросы к экзамену (1-51),</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету (1-29),</p> <p>Р – реферат (семестр 1: 1-105: семестр 2: 1-74)</p> <p>Тест (семестр 1: 1-30; семестр 2: 1-30)</p>
<p>Уметь: - планировать и организовывать процесс оказания аутсорсинговых услуг;</p> <p>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p>	<p>Сбор необходимой информации для решения заданий;</p> <p>- использование различных баз данных,</p> <p>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов,</p> <p>- поиск и сбор необходимой литературы для разработки презентаций и докладов;</p> <p>- подготовка и оформление доклада и презентации</p>	<p>Осуществление поиска и анализа данных для выявления перспективных исследований в области реформирования национального бухгалтерского учета на основе изученных источников экономической информации разрабатывает и аргументирует программу исследований;</p> <p>- отстаивает свою позицию;</p> <p>- умение анализировать собранную информацию для решения задач</p>	<p>СЗ - ситуационные задачи (семестр 1: 1-10; семестр 2: 1-10),</p>
<p>Владеть:</p> <p>- технологией оказания аутсорсинговых услуг в области бухгалтерского учета;</p> <p>- навыками организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>- регистрацией данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p>	<p>Поиск и сбор необходимой литературы,</p> <p>-использование различных баз данных,</p> <p>- использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов,</p> <p>- объем выполненных работ (в полном, не полном объеме)</p>	<p>Обоснованность обращения к базам данных СПС «Консультант Плюс», «Гарант»;</p> <p>-соответствие представленной в ответах информации материалам профессиональной и учебной литературы, сведениям из СПС «Консультант Плюс», «Гарант»</p>	<p>СЗ - ситуационные задачи (семестр 1: 1-10; семестр 2: 1-10),</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

2. 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

Вопросы к экзамену

1. Этапы учетного процесса единой системы бухгалтерского учета организации. Понятие о первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета.
2. Этапы аудиторского контроля. Понятие о рабочих документах аудитора. Аудиторская выборка.
3. Состав видов деятельности бухгалтера и аудитора, предусмотренный нормативными правовыми актами, их характеристика, отличительные особенности.
4. Бухгалтерский учет как информационная система сбора, анализа и управления экономической информацией. Сфера применения, основные требования.
5. Понятие о информационной системе организации, данных, информации, классификация информации (оперативная, тактическая, стратегическая).
6. Финансовый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
7. Управленческий учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
8. Налоговый учет как подсистема бухгалтерского учета, предмет и метод, отличие от других видов учета.
9. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ, принципы формирования, решаемые проблемы.
10. Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете»
11. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, состав, структура, классификация.
12. Нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету методического характера (указания, рекомендации, инструкции), особенности практического применения их требований.
13. Нормативные акты субъектов экономической деятельности, состав, структура, особенности практического применения.
14. Аутсорсинг как операционная стратегия предпринимательской деятельности, типичные причины использования аутсорсинга.
15. Основные классификационные признаки аутсорсинга.
16. Роль исследователей в формировании научной базы аутсорсинга.
17. Проблемы организации в условиях современной рыночной экономики решаемые посредством аутсорсинга и ожидаемый эффект.
18. Модель цепочки ценностей по М. Портеру, классификация бизнес процессов, их характеристика.
19. Правовые основы аутсорсинга бухгалтерских услуг.
20. Анализ рынка аутсорсинга бухгалтерских услуг.
21. Оценка целесообразности использования аутсорсинга бухгалтерских услуг субъектом экономической деятельности
22. Анализ затрат, связанных с заключением договора о возмездном оказании услуг с аутсорсинговой организацией и затрат, направленных на ведение бухгалтерского учета организацией
23. Критерии, выбора аутсорсинговой организации
24. Бухгалтерский учет расходов на аутсорсинг
25. Бухгалтерский учет доходов от оказания услуг аутсорсинга
26. Понятие и состав учетной политики экономического субъекта
27. Аспекты учетной политики (методологические, организационно-технические)
28. Понятие, назначение и виды отчетности
29. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Критерии оценивания:

Максимально количество баллов – 100.

Зачетное задание включает 2 теоретических вопроса и одну задачу из оценочного средства «Ситуационные задачи».

50-100 баллов (зачет) – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой.

0-49 баллов (незачет) – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Тесты

1. Аутсорсинг - это:

- а) использование внешних или чужих ресурсов
- б) использование внутренних ресурсов
- в) объединение нескольких фирм
- г) соперничество за рынки ресурсов

2. Вертикальная интеграция - это:

- а) рост прибыли фирмы
- б) объединение в одной фирме комплекса различных последовательных стадий производственного процесса
- в) максимальная децентрализация властных отношений
- г) создание полуавтономных самокупаемых подразделений

3. Вертикальная дезинтеграция - это:

- а) концентрация деятельности на наиболее важных стадиях производства при передаче остальных независимым внешним исполнителям
- б) объединение в одной фирме комплекса различных последовательных стадий производственного процесса
- в) отношения, при которых одна сторона имеет право, по крайней мере в определенных пределах, определять поведение другой стороны
- г) определенный порядок действий, доведенный до автоматизма исполнения

4. Преимуществом вертикальной интеграции является:

- а) снижение зависимости от поставщиков ресурсов и покупателей продукции
- б) полная зависимость от поставщиков ресурсов и покупателей продукции
- в) опасность применения демпинговых цен для вытеснения конкурентов
- г) снижение конкурентоспособности

5. Недостатком вертикальной интеграции является:

- а) снижение зависимости от поставщиков ресурсов и покупателей продукции
- б) опасность применения демпинговых цен для вытеснения конкурентов
- в) повышение конкурентоспособности
- г) контроль над всей цепочкой производственного процесса

6. Началом становления практического аутсорсинга считается период «большого противостояния»:

- а) футбольных клубов «Шеффилд» (Шеффилд, Англия) и «Ноттс Каунти» (Ноттингем, Англия)
- б) автомобильных магнатов Генри Форда и Альфреда Слоуна-младшего
- в) газовых компаний Роснефть – Лукойл
- г) нет верного ответа

7. Аутсорсинг, связанный с созданием сайтов, разработкой и сопровождением программного обеспечения, обслуживанием техники, разработкой достаточно больших и сложных вычислительных систем - это:

- а) IT-аутсорсинг
- б) аутсорсинг бизнес- процессов
- в) аутсорсинг управления знаниями
- г) производственный аутсорсинг

8. Аутсорсинг, связанный с передачей некоторых производственных функций на обслуживание сторонней компании - это:

- а) IT-аутсорсинг
- б) аутсорсинг бизнес- процессов
- в) аутсорсинг управления знаниями
- г) производственный аутсорсинг

9. Негативным проявлением аутсорсинга может быть следующее:

- а) усиление конкуренции на рынке аутсорсинговых услуг;
- б) рост затрат и частичные потери собственных ресурсов;
- в) быстрая реакция обоих партнеров на изменения, происходящие в окружающей среде;
- г) эффект масштаба.

10. Положительным проявлением аутсорсинга может быть следующее:

- а) высвобождение управленческого ресурса, т.е. возможность сосредоточить свои силы на основном виде деятельности;
- б) монополизация рынка данной услуги;
- в) истощение месторождений полезных ископаемых;
- г) повышение цен на предоставляемые услуги.

11. Для того, чтобы аутсорсинговый проект был успешным, необходимо выполнение следующих условий:

- а) неразвитость рынка данных аутсорсинговых услуг;
- б) наличие специализированных фирм и квалифицированных кадров для осуществления аутсорсинговых проектов;
- в) законодательные ограничения аутсорсинга;
- г) рост банкротств фирм-аутсорсеров.

12. В случае, когда фирме-заказчику не удалось установить необходимый контроль за выполнением операций, переданных на аутсорсинг, проявляется:

- а) репутационный риск;
- б) комплаенс-риск;
- в) стратегический риск;
- г) операционный риск.

13. Риск, связанный с политическими, экономическими, юридическими особенностями страны, а также с бизнес-этикой того или иного региона мира, где находится партнер по аутсорсингу - это:

- а) операционный риск;
- б) риск стратегии выхода;
- в) страновой риск;
- г) контрактный риск.

14. Операционный риск проявляется при возникновении следующих обстоятельств:

- а) недостаточность финансовых средств для полного выполнения партнером по аутсорсингу своих функций;
- б) плохое качество услуг, предоставляемых аутсорсером;
- в) методы и способы выполнения провайдером услуг не соответствуют общепринятым нормам общества, этике бизнеса и имиджу фирмы;
- г) фирма-аутсорсер не соблюдает правила, стандарты, утвержденные государственными органами, что негативно влияет на качество, время и саму возможность исполнения обязательств по договору аутсорсинга.

15. Риск стратегии выхода проявляется при возникновении следующих обстоятельств:

- а) нарушение фирмой-аутсорсером графика предоставления отчетности о своей деятельности;
- б) недостаточность финансовых средств для полного выполнения партнером по аутсорсингу своих функций;
- в) ошибки персонала фирмы-заказчика при контроле за реализацией процесса аутсорсинга;
- г) фирма-заказчик зависит от партнера по аутсорсингу и не может выйти из процесса аутсорсинга и выполнять ту или иную функцию собственными силами, без передачи ее сторонней организации.

16. Примером внеэкономического эффекта аутсорсинговых проектов может быть:

- а) снижение качества основных услуг;

б) экономия времени населения, обусловленная реализацией проекта;

в) ухудшение психологического климата внутри фирмы;

г) снижение занятости населения и нехватка рабочих мест

17. Передача организацией, на основании договора, определенных видов или функций предпринимательской деятельности другой компании, специализирующейся в определенной области:

а) аутсорсинг;

б) аутотренинг;

в) аутоспортинг.

18. Аутсорсинг позволяет повысить___?___ организации в целом и использовать освободившиеся организационные, финансовые и трудовые ресурсы для развития профильных, основных направлений деятельности:

а) практичность;

б) эффективность;

в) целостность.

19. В российской предпринимательской практике на аутсорсинг чаще всего передается бизнес-процесс, именуемый как:

а) статистика;

б) финансовый учет;

в) бухгалтерский учет.

20. Предполагает делегирование внешней организации решение вопросов, связанных с разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем как в целом на уровне экономического субъекта, так и объемов работ, связанных с развитием и поддержкой функционирования отдельных участков системы:

а) АУТ-аутсорсинг;

б) ИТ- аутсорсинг;

в) ИН- аутсорсинг.

21. Наиболее распространенный на практике вид аутсорсинга в ИТ-сфере:

а) установка компьютеров и программного обеспечения;

б) покупка компьютеров и программного обеспечения;

в) абонентское обслуживание компьютеров и программного обеспечения.

22. Обеспечение функций учета и составление отчетности организации, за которые несет ответственность руководитель является:

а) бухгалтерский аутсорсинг;

б) финансовый аутсорсинг;

в) общий аутсорсинг.

23. Форма организации бизнеса, при которой два или более субъекта договариваются о его владении и распоряжении, объединяя свои ресурсы, распределяя риски и финансовые результаты:

а) партнерство;

б) полномочия;

в) трансакции.

24. Вариант аутсорсинга, в котором стороны выступают партнерами называется:

а) современный аутсорсинг;

б) трансформационный аутсорсинг;

в) совместный аутсорсинг.

25. Подготовка решения – это этап принятия решения о передаче каких-либо бизнес-процессов на аутсорсинг, который включает: план выполнения проекта, программу управления проектом и логистики, а также выработку механизма мониторинга. Верно ли это утверждение?

а) да;

б) нет;

в) отчасти.

26. Этап принятия решения о передаче каких-либо бизнес-процессов на аутсорсинг включает: сопоставление внутренних и внешних возможностей, построение финансовых моделей, оценку прибыльности и рисков:

- а) задел решения;
- б) планирование решения;
- в) подготовку решения.

27. Различают две основные формы обучения персонала экономического субъекта:

- а) количественная и качественная;
- б) внутрифирменная и внешняя;
- в) индивидуальная и групповая.

28. В деятельности, каких организаций впервые известен опыт использования аутсорсинга:

- а) в деятельности юридических организаций;
- б) в информационных системах и технологиях;
- в) в сфере управления;
- г) в производственной деятельности.

29. Вспомогательными процессами принято называть:

- а) процессы, которые направлены на удовлетворение потребностей конечного потребителя продукции/услуг организации;
- б) процессы, которые направлены на оптимизацию производства;
- в) процессы, которые направлены на удовлетворение потребностей внутри организации (её подразделениями, отделами, конкретными сотрудниками).

30. Передача организацией, на основании договора, определенных видов или функций предпринимательской деятельности другой компании, специализирующейся в определенной области:

- а) аутсорсинг;
- б) аутотренинг;
- в) аутоспортинг.

Критерии оценивания: 1 правильно решенный тест = 1 баллу **Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 30 баллов.**

Темы рефератов

1. Учет операций по договору аутсорсинга
2. Аутсорсинг и аутстаффинг
3. Передача бухгалтерии на аутсорсинг
4. Инхаус vs аутсорсинг: как финтех развивает ДБО
5. Аутсорсинг учетных функций: анализ современного рынка, нормативно-правовое регулирование
6. Аутсорсинг бухгалтерских услуг, как выбрать компанию
7. Процессный подход к организации бухгалтерского аутсорсинга
8. Спорные расходы по договору аутсорсинга
9. Особенности повременной, сдельной оплаты труда и аутсорсинга программистов. Споры
10. Современное состояние и перспективы развития аутсорсинга учетных функций в России
11. Проблемы и перспективы развития бухгалтерского аутсорсинга
12. Аутсорсинг функций отдела персонала
13. Трудовые споры по отношениям, вытекающим из аутсорсинга.
14. Технология аутсорсинга в архивном деле. Проблемы и решения
15. Перспективы российского аутсорсинга
16. Информационная эволюция: от собственных хранилищ - к облакам и аутсорсингу
17. Передача бизнес-процессов кредитования на аутсорсинг
18. Логистика на аутсорсинге
19. Кадровый аутсорсинг
20. Аутсорсинг и аутстаффинг: особенности применения
21. Проблемы и тенденции развития аутсорсинга учетных функций в России

22. Бухгалтерский учет как основа эффективного аутсорсинга на предприятиях железнодорожного транспорта
23. Оценка качества и полноты работ при аутсорсинге
24. Аутсорсинг функций внутреннего аудита
25. IT-аутсорсинг для малого и среднего бизнеса
26. Проблемы развития кадрового аутсорсинга на российском рынке труда
27. Достоинства и недостатки банковского аутсорсинга
28. Бухгалтерское обслуживание на аутсорсинге
29. Аутсорсинг как новый вид услуг
30. Аутсорсинг бухгалтерских служб в организациях с комплексной информационной системой
31. Дробление бизнеса: аутсорсинг
32. Особенности определения экономической эффективности аутсорсинга на железнодорожном транспорте
33. Порядок хранения бухгалтерских документов. Аутсорсинг архивной деятельности в сфере торговли и общественного питания
34. Риски аутсорсинга
35. Контроль риска аутсорсинга
36. О выгодах и удобствах использования аутсорсинга в системе охраны труда
37. Использование аутсорсинга для развития новых направлений деятельности
38. PR на аутсорсинг: убедительные преимущества
39. Аутсорсинг как средство борьбы с дефицитом IT-кадров
40. Аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала: правовые аспекты
41. Финансовый аутсорсинг
42. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов на основе аутсорсинга
43. Аутсорсинг: эффективность применения
44. Аутсорсинг IT-услуг для крупных компаний: экономическая эффективность
45. Мониторинг использования услуг бухгалтерского аутсорсинга: опыт республики Польша
46. Налоговая проверка договора аутсорсинга
47. Эффективность предприятия по-нидерландски: производительность труда, аутсорсинг, flexicurity
48. Аутсорсинг как инструмент повышения конкурентоспособности предприятий рынка строительных материалов
49. Аутсорсинг в некоторых вопросах управления активами должников
50. Аутсорсинг: гражданско-правовая характеристика договора, особенности бухгалтерского учета и налоговые аспекты
51. Оптимизация численности персонала на основе принципов аутсорсинга и управления по целям
52. IT-аутсорсинг: выбор модели и оценка финансовой целесообразности
53. Передача непрофильных кадровых функций во внешнее управление. Особенности оформления договора кадрового аутсорсинга
54. Услуги аутсорсинга: как избежать налоговых рисков
55. Налоговые риски аутсорсинга
56. Соглашение об уровне обслуживания как инструмент контроля качества услуг, оказываемых при HR-аутсорсинге
57. Признание расходов по договору аутсорсинга
58. Кризисная дебиторская задолженность: собственное управление или аутсорсинг
59. Аутсорсинг в период дефицита финансовых средств
60. Аутсорсинг как инструмент повышения эффективности предприятия
61. Бухгалтерский и налоговый аутсорсинг: распределение права подписи и постановка печатей
62. Аутсорсинг: проблемы юридической квалификации и налоговых последствий
63. Договор аутсорсинга: налоговые риски
64. Аутсорсинг в издательском бизнесе
65. Аутсорсинг в развитии новых систем управления страховым бизнесом
66. Договор аутсорсинга с точки зрения права
67. Договоры бухгалтерского и налогового аутсорсинга

68. Международный опыт развития и применения аутсорсинга и аутстаффинга
69. "Аутсорсинг бизнес-процессов. Проблемы и решения"
70. Аутсорсинг в работе с кадровыми документами банка
71. Передача бухгалтерии на аутсорсинг: документальное оформление и налогообложение
72. Методика обоснования управленческих решений по целесообразности применения на предприятии механизма аутсорсинга
73. Перспективы и проблемы применения аутсорсинга
74. Налоговый учет расходов на услуги аутсорсинга
75. Аутсорсинг персонала как составляющая бизнес-стратегии компании
76. Особенности перехода российских промышленных предприятий на аутсорсинг. Специфика правовой среды
77. Финансовый аутсорсинг как инструмент финансовой стратегии развития предприятия
78. Аутсорсинг как форма опосредованного инвестирования сельскохозяйственных предприятий на муниципальном уровне
79. Операции по передаче непрофильных функций сторонним организациям (аутсорсинг): особенности бухгалтерского и налогового учета
80. Бухгалтерский учет трансакционных издержек аутсорсингового договора на предприятиях железнодорожного транспорта
81. Налогообложение аутсорсинговых услуг
82. Финансовый учет и налогообложение расходов и доходов организаций, оказывающих аутсорсинговые услуги
83. Реформирование российского бухгалтерского учета: история, современные проблемы, перспективы
84. Антивирусная отчетность. Особенности бухгалтерского учета при пандемии
85. Уровень существенности для бухгалтерской отчетности
86. Понятие аутсорсинга (outsourcing) и его роль в современной экономике.
87. Виды аутсорсинговых услуг, их необходимость и целесообразность.
88. Правовое регулирование договора аутсорсинга.
89. Организационно-правовые формы экономических субъектов, выполняющих аутсорсинговые услуги.
90. Выбор аутсорсера, его ответственность, ценообразование, вид и предмет договора.
91. Перспективы и проблемы аутсорсинга в России.
92. Зарубежный и российский рынок аутсорсинговых услуг.
93. Особенности финансового учета в аутсорсинговой организации.
94. Особенности налогового учета в аутсорсинговой организации.
95. Документирование аутсорсинговых услуг.
96. Проблемы применения аутсорсинга на практике.
97. Арбитражная практика в области аутсорсинга.
98. Возможные риски, возникающие при аутсорсинге бухгалтерских услуг.
99. Бюджетирование и контроль затрат в аутсорсинговой организации.
100. Аутсорсинг как способ оптимизации деятельности экономического субъекта.
101. Выбор и оценка эффективности аутсорсинговых услуг.
102. Экономическая оправданность расходов на аутсорсинг у организации-заказчика.
103. Основы управленческого учета экономического субъекта по оказанию аутсорсинговых услуг.
104. Разработка тарифов на оказание аутсорсинговых услуг.
105. Основные ключевые показатели эффективности деятельности в условиях аутсорсинга.

Максимальное количество баллов – 20.

Инструкция по выполнению:

Студент готовит 1 реферат в течение семестра, за каждый из которых студент может получить максимально 20 баллов.

Критерии оценивания:

-студенту выставляется 20-10 баллов, если изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически построенное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;

-студенту выставляется 9-0 баллов– работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

Ситуационные задачи

Семестр 1

Ситуационная задача 1

1. Подберите к каждому термину его правильное определение:

№	термин	Усл. об.	определение	Вар ответ
1.	Аутсорсинг	А	Связи с общественностью (Public Relations).	
2.	Интеграция	Б	Вид глобального аутсорсинга.	
3.	Дезинтеграция	В	Форма использования ресурсов внешних организаций в международном масштабе без учета их территориальной и национальной принадлежности.	
4.	Вертикальная интеграция	Г	Использование внешних или чужих ресурсов.	
5.	Вертикальная дезинтеграция	Д	Интернет на русском языке.	
6.	PR	Е	Разделение целого на части.	
7.	Рунет	Ж	Соперничество между экономическими субъектами за лучшие условия и результаты деятельности.	
8.	Эффект масштаба (положительный)	З	Объединение в одной фирме комплекса различных последовательных стадий производственного процесса, от добычи сырья до реализации продукции.	
9.	Конкуренция	И	Концентрация деятельности фирмы на наиболее важных стадиях производства, а остальные передаются независимым внешним исполнителям.	
10.	Глобальный аутсорсинг	К	Снижение затрат на единицу продукции, связанное с увеличением объема выпуска фирмы.	
11.	Оффшорное (off-shore) программирование	Л	Соединение отдельных частей в единое целое.	
12.	IT-аутсорсинг	М	Передача организацией некоторых производственных функций или бизнес-процессов на обслуживание другой фирме, которая специализируется в нужной области.	
13.	Аутсорсер (партнер по аутсорсингу, провайдер услуг по аутсорсингу)	Н	Совокупность действий, осуществляемых сотрудниками фирмы и описывающих реализацию определенной управленческой технологии.	
14.	Аутсорсинг	О	Сторонняя организация, выполняющая работы, переданные ей на аутсорсинг.	
15.	Аутсорсинг бизнес-процессов	П	Программирование; создание сайтов; разработка и сопровождение программного обеспечения; обслуживание техники.	
16.	Аутсорсинг управления знаниями	Р	Передача некоторых производственных функций на обслуживание сторонней компании.	
17.	Бизнес-процесс	С	Передача процессов, требующих серьезной аналитической обработки или углубленного изучения.	
18.	Производственный аутсорсинг	Т	Передача организации-исполнителю отдельного бизнес-процесса (или нескольких), который при этом не является основным.	

Ситуационная задача 2.

Впишите пропущенные слова:

1. Аутсорсинг - это инструмент стратегического управления, который позволяет сконцентрировать внимание руководства организации непосредственно на _____ функциях, не отвлекаясь на _____.

2. Аутсорсинг является механизмом _____ компании, то есть процессом, обратным _____ интеграции.
3. Идея привлечения специализированных сторонних фирм для выполнения определенных функций известна с тех пор, как в экономке появились понятия _____, _____ и _____.
4. Истоками _____ аутсорсинга как метода производственной кооперации считается период «большого противостояния» двух известных менеджеров - Генри Форда (1863–1947) и Альфреда Слоуна-младшего.
5. Некоторые специалисты считают, что термин «аутсорсинг» получил распространение в связи с развитием _____ технологий, и считают началом «эпохи аутсорсинга» 60-е годы 20-го века.
6. В качестве примера _____ аутсорсинга можно привести оффшорное (off-shore) программирование, где активными поставщиками ресурсов выступают Китай, Индия, Ирландия, Мексика, страны Восточной Европы, в том числе Россия.
7. Необходимым условием и основной движущей силой аутсорсинга является _____.

Ситуационная задача 3.

Утверждение верно? «да-нет»:

1. ___ Вертикальная интеграция стратегически целесообразна только в том случае, если компания получает конкурентные преимущества.
2. ___ Преимуществом вертикальной интеграции является создание барьеров входа в отрасль.
3. ___ Внутри вертикально интегрированной фирмы растут управленческие издержки, что приводит к снижению эффективности менеджмента всей компании.
4. ___ Рост интенсивности конкуренции в отраслях и развитие информационных технологий обуславливают корпоративную реструктуризацию, которая ведет к вертикальной дезинтеграции и соответствующему снижению уровней вертикальной интеграции в крупных компаниях.
5. ___ Недостатком вертикальной интеграции является угроза монополизации и снижение конкуренции на рынке.
6. ___ Производственный аутсорсинг связан с передачей организации-исполнителю отдельного бизнес-процесса (или нескольких), который при этом не является основным.
7. ___ Аутсорсинг управления знаниями связан с программированием, созданием сайтов, разработкой и сопровождением программного обеспечения.

Ситуационная задача 4.

Выберите правильный ответ:

Подберите к каждому термину его правильное определение:

№	термин	Усл. об.	определение	Вер. ответ
1.	Бизнес-этика	А	Сумма всех дисконтированных денежных потоков проекта.	
2.	Внутренняя норма доходности	Б	Риск, связанный с политическими, экономическими, юридическими особенностями страны, а также с бизнес-этикой того или иного региона мира, где находится партнер по аутсорсингу.	
3.	Контрактный риск	В	Разность между доходами и расходами на каждом шаге проекта.	
4.	Операционный риск	Г	Риск, предполагающий зависимость фирмы от партнера по аутсорсингу и сложность ее выхода из процесса аутсорсинга и обратную переориентацию выполнения той или иной функции собственными силами, без передачи ее сторонней организации.	
5.	Репутационный риск	Д	Риск, связанный с невозможностью выполнения условий контракта фирмой-аутсорсером.	
6.	Риск доступа	Е	Риск, связанный с нарушениями фирмой-аутсорсером графика предоставления отчетности о своей деятельности. Данный риск проявляется в "закрытости" партнера по аутсорсингу и отказе в проверке его деятельности.	
7.	Риск концентрации	Ж	Использование социально-этических норм в экономической практике.	

8.	Риск стратегии выхода	З	Риск потерь, возникающий в результате ошибок, допущенных при формировании стратегии, а также при недостаточности ресурсов для ее реализации.
9.	Срок окупаемости проекта	И	Значение ставки дисконтирования, при котором чистая приведенная стоимость равна 0.
10.	Страновой риск	К	Промежуток времени, начиная с которого прибыль становится положительной.
11.	Стратегический риск	Л	Соотношение экономических результатов производственного процесса и издержек, связанных с этим процессом.
12.	Чистая приведённая стоимость	М	Риск, связанный с возможностью партнера по аутсорсингу использовать собственных поставщиков отдельных видов услуг, что может привести, при отсутствии должного контроля со стороны аутсорсера, к риску неисполнения обязательств по договору аутсорсинга.
13.	Денежный поток	Н	Опасность получения убытков в результате неправильных действий сотрудников, ошибок в бизнес-процессах, непредвиденных обстоятельств.
14.	Экономическая эффективность	О	Риск потери деловой репутации, то есть опасность возникновения потерь вследствие неблагоприятного восприятия имиджа фирмы клиентами, контрагентами, деловыми партнерами, регулирующими органами и т.д.

Ситуационная задача 5.

Впишите пропущенные слова

- _____ – риск упущенной выгоды вследствие появления конфликтов интересов и несоответствия действий сотрудников фирмы внутренним и внешним нормативным документам.
- В случаях, когда аутсорсеры предоставляют плохое качество услуг, возникает _____ риск.
- В ситуациях, когда фирма-аутсорсер в случае необходимости проведения проверок и внутреннего контроля своей деятельности не может (по причине сложности или высокой стоимости процесса) проводить данные проверки возникает _____ риск.
- В случаях, когда фирмой выбрана неправильная система оценки и экспертизы аутсорсера, возникает _____ риск.
- При внезапном отказе аутсорсера от выполнения функций, а также при его банкротстве проявляется _____ риск.
- Основной целью осуществления контроля и мониторинга результатов реализации аутсорсинговых проектов является _____.
- В тех случаях, когда фирмы-аутсорсеры обслуживают несколько заказчиков, как правило проявляется эффект _____.
- Улучшение или ухудшение экологической ситуации в результате реализации проекта, замещение вредных производств, если они существуют в производственном комплексе фирмы - это пример _____ эффектов аутсорсинговых проектов.
- _____ - определение влияния изменяющихся первоначальных параметров проекта на его конечные результаты.
- _____ - это несостоятельность должника, то есть его неспособность исполнить требования кредиторов по денежным обязательствам или выплатить обязательные платежи в полном объеме.

Ситуационная задача 6.

Утверждение верно? «да-нет»:

- ___ Если партнер по аутсорсингу выполняет операции собственными методами, используя собственный подход к решению задачи, что не соответствует общей стратегической политики фирмы-заказчика, возникает стратегический риск.

2. ___ В случаях, когда методы и способы выполнения провайдером услуг не соответствуют общепринятым нормам общества, этике бизнеса и не соответствуют имиджу фирмы, возникает риск концентрации.
3. ___ Услугами аутсорсинга организации пользуются с целью освобождения своих сотрудников от несвойственной им рутинной работы и максимально продуктивного использования по выполнению основных функций.
4. ___ В российском законодательстве отсутствует правовое понятие «аутсорсинг», но зато в гражданском праве присутствует один из основных принципов хозяйственной деятельности - свобода договора, дающая право на заключение сделок, не предусмотренных Гражданским кодексом.
5. ___ Для оформления отношений по аутсорсингу может применяться конструкция договора возмездного оказания услуг
6. ___ В договоре аутсорсинга не предусматривается компенсация потерь заказчика, понесенных вследствие некачественного исполнения работ исполнителем ни в виде возмещения ущерба, ни в виде штрафных санкций.
7. ___ Сотрудники аутсорсинговых компаний обладают большим опытом и практическими навыками, высокой квалификацией в связи с тем, что они работают с различными организациями и им приходится решать широкий спектр задач.
8. ___ Развитию аутсорсинга в России препятствует неразвитость конкуренции, монополизм в некоторых отраслях экономики, недостаточное количество провайдеров качественных услуг.
9. ___ Основным недостатком аутсорсинга является возможность доступа к технологиям и решениям более высокого уровня.

Ситуационная задача 7.

ООО «Аудит-консалтинг» оказывает услуги бухгалтерского аутсорсинга. Согласно внутреннему регламенту, установленному в аудиторской организации, протокол приема передачи дел по новому клиенту предполагает 4 этапа. Установите их последовательность в предлагаемой таблице:

Этапы принятия заказчика на обслуживание в рамках бухгалтерского аутсорсинга

№	содержание работ	Вариант ответа
1.	согласование перечня основных и дополнительных услуг и их стоимости, заключение договора, назначение ответственных за коммуникацию лиц с каждой из сторон, согласование сроков и порядка взаимодействия по каждому из выполняемых видов работ	
2.	передача компании-аутсорсеру бухгалтерской базы данных заказчика (или, если учет у заказчика не велся, передачу существующей документации для формирования бухгалтерской и налоговой базы представителем организации-аутсорсера).	
3.	предварительная оценка объемов работы по новому заказчику	
4.	формирование коммерческого предложения	

Ситуационная задача 8.

ООО «Серп», применяет общий режим налогообложения, в бухгалтерском и налоговом учете для признания доходов и расходов применяется метод начислений. Для ведения финансового и налогового учета, а также представления интересов ООО «Серп» в налоговых органах заключен договор на оказание услуг с ООО «Аудит-консалтинг». Согласно существенным условиям договора и на основании счета-фактуры ООО «Аудит-консалтинг» стоимость бухгалтерского аутсорсинга за август месяц составила 24000 руб. (в том числе: 20000 – стоимость услуг; 4000 - НДС). В этом же учетном периоде оказанные услуги учтены в составе общехозяйственных расходов, оплачены в полном объеме с расчетного счета и принят к вычету входной НДС.

1. Что предполагает метод начислений и кассовый метод при признании доходов и расходов? Какой больше используется на практике и точнее отражает результаты работы бизнеса? Применение какого метода исключает кассовые разрывы?
2. Есть ли ограничения по применению кассового метода? Если да, то какими нормативными правовыми актами это регламентировано?
3. Определите существенные условия договора на аутсорсинг бухгалтерских услуг.

4. Отражите в журнале регистрации факты хозяйственной жизни ООО «Серп», связанные с аутсорсингом бухгалтерских услуг, составьте бухгалтерские проводки, укажите основание (первичные учетные документы).

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни ООО «Серп»

№ п/п	Факты хозяйственной жизни	корреспонденция счетов		Сумма	Основание
		Д-т	К-т		
1.	Приняты к учету услуги, оказываемые ООО «Аудит-консалтинг»				
2.	Учтен НДС по оказанным услугам				
3.	Перечислены денежные средства исполнителю по договору аутсорсинга бухгалтерских услуг				
4.	Принят к вычету входной НДС				

Ситуационная задача 9.

При отражении доходов от оказания аутсорсинговых услуг в бухгалтерском учете, ООО «Аудит-консалтинг», руководствуется Приказом Минфина Российской Федерации от 6 мая 1999 года №32н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99.

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, и определяется исходя из цены, установленной договором между ООО «Аудит-консалтинг» и потребителем (заказчиком услуг).

Признание выручки в бухгалтерском учете ООО «Аудит-консалтинг» производится при одновременном выполнении всех условий, указанных в таблице, перечислите их (5 условий):

№ п/п	УСЛОВИЕ
1	
2	
3	
4	
5	

Ситуационная задача 10

Основанием для отражения в учете выручки от оказания услуги в ООО «Аудит-консалтинг» является **договор** на предоставление услуг и **акт** об оказании услуги. ООО «Аудит-консалтинг» применяет общую систему налогообложения.

Рабочим планом счетов ООО «Аудит-консалтинг» для отражения в бухгалтерском учете суммы выручки используется счет 90 «Продажи» субсчет «Выручка». К счету 90 «Продажи» также открыты субсчета:

90-2 «Себестоимость продаж»;

90-3 «Налог на добавленную стоимость»;

90-9 «Прибыль (убыток) от продаж».

За отчетный месяц выручка от оказания услуг составила 120000 руб., в том числе НДС – 20000 руб.; прямые затраты на аутсорсинг – 40000 руб., общехозяйственные расходы – 15000 руб.; представительские – 17000 руб. Определите сумму финансового результата и составьте бухгалтерские проводки в предложенной таблице:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни ООО «Аудит-консалтинг»

№ п/п	Факты хозяйственной жизни	корреспонденция счетов		Сумма	Основание
		Д-т	К-т		
1.	Отражена выручка от оказания услуг				
2.	Начислен налог на добавленную стоимость				

3.	Списаны затраты, непосредственно связанные с оказанием аутсорсинговых услуг				
4.	Списаны общехозяйственные расходы				
5.	Списаны на себестоимость расходы на продажу (реклама, представительские расходы)				
6.	Зачислены на расчетный счет денежные средства за оказанные услуги				
7.	Определен финансовый результат по итогам отчетного месяца				

В течение семестра студент должен решить 10 ситуационных задач. Одна ситуационная задача оценивается в 5 баллов. При выполнении ситуационных задач, студенту необходимо ответить на поставленные вопросы. Задание выполняется в письменном виде. **Решив все за семестр ситуационные задачи, студент может набрать максимально 50 баллов.**

3.Критерии оценивания:

- студенту выставляется 5-3 баллов, если задача решена полностью, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы.
- студенту выставляется 2-0 баллов – если решение неверно или отсутствует.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, экзамена.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации. Зачетное задание включает 2 теоретических вопроса и одну задачу. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2 и одна задача. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы использования средств автоматизации при проведении аудита, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с программами автоматизации аудиторской деятельности и справочно-правовыми системами.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе

подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, нерассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, ..." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3...". Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы. Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовый материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности: -законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

- нормативные материалы, ФСБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ - (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

. - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).