



ПРОБНЫЙ ЭКЗАМЕН ПО НАЛОГАМ И ПРАВУ

Версия 2

Note: This sample examination is provided for use in preparing for the CAP and/or CIPA level examinations. The sample examination's purposes are to demonstrate the basic structure of the examination and to illustrate the typical type of questions asked on the examinations. The content of the sample examination is not updated as the sample examination should not be used in acquiring the technical knowledge tested in future examinations. For the technical content of the examinations, refer to the Content Specification Outline for the examinations.

Copyright © 2005 CIPAEN Inc. All rights reserved.

All rights reserved. No part of this publication may be translated, reprinted or reproduced or utilized in any form either in whole or in part or by any electronic, mechanical or other means, now known or hereafter invented, including photocopying and recording, or in any information storage and retrieval system without permission of CIPAEN Inc. Address inquiries to CIPAEN Inc., cipaen@gmail.com.

Permission is expressly given to reproduce this work for use in preparing for the CAP and/or CIPA examinations as offered by CIPAEN Inc.



Обратите внимание: данный образец экзаменационного задания предоставляется для ознакомления с экзаменами уровня CAP и/или CIPA. Настоящий образец экзаменационного задания иллюстрирует структуру экзамена и содержит примеры вопросов, типичных для экзамена. Задания, приводимые в данном образце, не обновляются, потому что данный образец не должен использоваться в качестве источника знаний, проверяемых на будущих экзаменах, экзаменационные темы указаны в «Плане содержания экзамена» по соответствующей дисциплине.

Авторское право © 2005 CIPAEN Inc. Все права защищены.

Все права защищены. Запрещается перевод, переиздание, воспроизведение и использование в любой форме любой части настоящего издания полностью или частично посредством электронных, механических или иных средств, известных сейчас или изобретенных позднее, включая средства фотокопирования и записи или же в любой системе хранения и поиска информации без предварительного разрешения CIPAEN Inc. Запросы на получение разрешения CIPAEN Inc. следует направлять по адресу: cipaen@gmail.com.

Настоящим CIPAEN Inc. дает разрешение на воспроизведение данного материала в целях подготовки к экзаменам уровня CAP и/или CIPA, проводимым CIPAEN Inc.

Введение

Ваше будущее во многом зависит от уровня Вашего профессионализма. А что такое профессионализм? Это гармоничное сочетание опыта, безупречной репутации и знаний. Именно профессионализм является определяющим качеством бухгалтера и это главное на что обращают внимание руководители предприятий при выборе бухгалтера.

Если опыт можно оценить по резюме, то как оценить Ваш профессиональный уровень? Мировой опыт развитых стран выработал инструмент для оценки уровня профессионализма бухгалтеров – это система сертификации. Международная федерация бухгалтеров (МФБ), в которую входит более 160 стран, установила общепринятые стандарты системы сертификации, которой придерживаются профессиональные организации бухгалтеров.

Что такое CIPA?

Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер (CIPA) – русскоязычная программа сертификации профессиональных бухгалтеров мирового уровня, основанная на Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО) и аудита (МСА), и стандартах образования Международной федерации бухгалтеров (МФБ).

Кем учреждена программа CIPA?

Сертификация CIPA учреждена в 2001 году Евразийским советом сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (ЕССБА) – организацией, объединяющей более 20 профессиональных бухгалтерских и аудиторских ассоциаций из стран СНГ.

Целями ЕССБА являются:

- ✓ повышение статуса профессии бухгалтера и аудитора;
- ✓ внедрение международных стандартов и профессиональной этики, разработанных Советом по МСБУ и МФБ;
- ✓ разработка единых квалификационных требований к профессии бухгалтера;
- ✓ проведение единой системы тестирования и сертификации бухгалтеров и аудиторов.

В настоящее время в ЕССБА 23 члена, которые представляют собой общественные профессиональные бухгалтерские и аудиторские объединения из Казахстана, Кыргызстана, России, Таджикистана, Туркменистана, Украины, Молдовы и Узбекистана.

Составные части

Содержание программы CIPA построено на Типовом учебном плане, разработанном Межправительственной рабочей группой экспертов по международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности при конференции ООН по торговле и развитию (UNCTAD/ISAR) и включает в себя следующие модули:

- Финансовый учет (1 и 2 уровни)
- Управленческий учет (1 и 2 уровни)
- Финансовый менеджмент
- Аудит
- Налоги и право
- Управленческие информационные системы

Какова цель программы CIPA?

Через повышение компетентности бухгалтера программа CIPA улучшает «прозрачность», управляемость и прибыльность предприятий. Она дает доступ специалистам к русскоязычной сертификации мирового качества по приемлемой цене.

Программа CIPA позволяет гармонизировать системы бухгалтерского учета и образования с системами, принятыми в европейских странах.

Цели программы CIPA полностью совпадают с решением Европарламента об использовании МСФО для составления финансовой отчетности листинговых компаний ЕС с 2005 года.

Программа CIPA оказывает неоценимую помощь государству по защите инвесторов благодаря повышению достоверности финансовой отчетности через подтверждение профессионализма тех, кто ее готовит (бухгалтеры) и заверяет (независимые аудиторы).

Сертификация CIPA рассчитана на получение профессионального признания на рынке, а не официального государственного признания.

Кто поддерживает программу CIPA?

Поддержка программе CIPA предоставляется Агентством США по международному развитию USAID.

Агентство рассматривает реформирование профессии бухгалтера как один из ключевых факторов экономического роста в странах СНГ через внедрение понятной объективной финансовой отчетности на основе МСФО.

В создании и улучшении программы CIPA принимали участие наиболее авторитетные организации международной бухгалтерской профессии – СМСБУ, МФБ, CGA, AICPA, свою заинтересованность в программе и ее поддержку выразили руководители «Большой Четверки» во всех странах СНГ.

Сертификат содержит логотип СМСБУ, Евразийского совета сертифицированных бухгалтеров и аудиторов и профессиональной ассоциации страны- участницы программы, членом которой является кандидат.

Какова структура программы?

Организационная структура программы CIPA проста и отвечает ее основным задачам и целям:

Обучение – разработка стандартизированных программ для профессионального обучения, высших учебных заведений и самообразования.

Тестирование – проведение тщательного профессионального экзамена, включая независимое администрирование.

Сертификация – внедрение двухуровневой системы сертификации: сертифицированный бухгалтер – практик (CAP) и сертифицированный международный профессиональный бухгалтер (CIPA).

Программа CIPA предоставляет учебные материалы, включающие как международные учебники, так и пособия, разработанные по курсу «Налоги и право», адаптированные к условиям каждой страны. Экзаменационный процесс является независимым, единым и профессионально администрируемым.

Сертификация по программе CIPA предусматривает обязательность постоянного повышения квалификации, как неотъемлемой части профессии бухгалтера.

Учредители программы CIPA считают, что общественное восприятие бухгалтеров как высококвалифицированных работников должно формироваться и постоянно подтверждаться самой профессией. Программа CIPA является инструментом для измерения компетентности бухгалтеров и облегчает достижение этой цели.

Квалификационные требования необходимые для получение сертификатов CAP/CIPA

Для того, чтобы стать сертифицированным бухгалтером- практиком (CAP), Вам необходимо:

- Сдать экзамены с результатом 75 баллов и выше по дисциплинам: Финансовый учет 1, Управленческий учет 1, Налоги и Право (на основе национального законодательства);
- Иметь хорошую репутацию, подтвержденную организацией – членом МССБА;
- Опыт работы не менее 1 года.

Бухгалтер уровня CAP знаком со всеми основными направлениями в бухучете, может вести анализ учета в компании и подготавливать все основные отчеты, включая налоговую декларацию.

Для того чтобы стать сертифицированным международным профессиональным бухгалтером (CIPA):

- Сдать экзамены с результатом 75 баллов и выше по дисциплинам: финансовый учет 1, управленческий учет 1, налоги и право (на основе национального законодательства), финансовый учет 2, управленческий учет 2, аудит, финансовый менеджмент;
- Сдать тест с результатом 90 баллов и выше по дисциплине управленческие информационные системы;
- Иметь высшее образование;
- Опыт работы не менее 3 лет;
- Иметь хорошую репутацию, подтвержденную организацией – членом ЕССБА.

Программа CIPA может анализировать бухгалтерскую информацию и применять профессиональное суждение к вопросам финансового управления.

Заинтересованные стороны программы CIPA

Программа CIPA завоевывает возрастающее признание заинтересованных сторон, которыми являются

- Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации ЕССБА и входящие в него профессиональные организации приняли программу CIPA в качестве программы подтверждения квалификации своих членов.
- Работодатели используют сертификаты CAP/CIPA и результаты экзаменов для определения уровня квалификации при приеме на работу и продвижении по службе бухгалтеров и других финансовых работников.
- Государственные органы во многих странах признают сертификаты CAP/CIPA (или результаты экзаменов) при выдаче сертификатов (лицензий) аудиторам.

Почему именно CIPA?

Во-первых, программа CIPA полностью соответствует определению международной программы сертификации бухгалтеров, предлагая сочетание:

- Качественного наполнения, которое основано на международных профессиональных стандартах;
- Качественного администрирования, которое достигается путем соблюдения строгих процедур. Так, для обеспечения доверия все компоненты программы CIPA (обучение, проведение экзаменов и сертификация) являются независимыми. Экзамены CIPA администрируются независимым подрядчиком- экзаменационной сетью CIPA EN.
- Высокого уровня признания со стороны международных организаций, таких как Международный совет сертифицированных бухгалтеров и аудиторов (МССБА).

Во-вторых, программа CIPA адаптирована к реалиям деловой среды стран-участниц, т.к. эта программа:

- Русскоязычная (в отличие от других международно-признанных программ, в основном англоязычных),
- Основана на Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО). Переход на МСФО является одним из ключевых процессов глобализации мировой экономики, в котором участвуют множество стран.
- Адаптирована к национальной правовой среде, т.к. курс «Налоги и право» базируется на национальном законодательстве стран-участниц.
- Доступна большинству бухгалтеров и аудиторов:
 - ни один из компонентов программы CIPA (обучение, проведение экзаменов и сертификации) не требует выезда участников за пределы страны.

Обучение по программе CIPA

Не являясь обязательным, обучение по программе CIPA, безусловно, увеличивает шансы успешной сдачи экзаменов кандидатами. Продолжительность стандартного курса обучения по каждому предмету составляет 60 часов аудиторных занятий. Подготовиться к экзаменам можно:

- на стандартных учебных курсах;
- в высших учебных заведениях;
- самостоятельно.

Для обучения по программе CIPA используются лучшие международные учебники в русском переводе, а также дополнительные материалы, разработанные экспертами.

Как зарегистрироваться на экзамен?

Кандидатам предлагается на выбор несколько методов регистрации на участие в экзаменах CIPA (регистрация через организатора обучения, у которого участник проходит обучение; регистрация через офис CIPAEN; регистрация на веб-сайте).

Когда проходят экзамены?

Экзамены уровня CAP проводятся не реже одного раза в четыре месяца, экзамены уровня CIPA - один раз в шесть месяцев.

Подготовка к экзамену

Для успешной сдачи экзамена вы должны выучить материал и повторить его до экзамена. Чтобы лучше усвоить материал:

Изучение

- Конспектируйте лекции на занятиях и учебную литературу.
- Просматривайте конспекты сразу после занятий.
- Просматривайте конспекты до начала следующего занятия.
- Отводите время в конце недели для повторения пройденного материала.

Повторение пройденного материала

- Конспектируйте должным образом.
- Систематизируйте свои конспекты, записи, задания.
- Рассчитайте время, необходимое вам для повторения материала.
- Составьте расписание с учетом отведенного времени на учебный материал.
- Проверьте себя на знание материала.
- Завершите изучение материала за день до экзамена.

Прогноз содержания тестов

- Обратите особое внимание на те материалы, которые преподаватель раздает на лекции.
- Спросите преподавателя, что ожидается на экзамене, если он/она составляет тест.
- Составьте список вопросов, которые бы сами задали, если бы принимали экзамен, и проверьте, сможете ли вы на них ответить.
- Просмотрите образец экзамена, включенный в учебный материал.
- Обсудите с другими студентами возможные вопросы предстоящего тестирования.

Способы подготовки к экзамену

Составьте контрольную таблицу

- Укажите весь учебный материал, который может быть в экзамене:
 - Записи, формулы, идеи и задания охваченные вашим курсом.
 - Контрольная таблица поможет вам разбить процесс подготовки на этапы, из которых можно составить общий план подготовки с минимальными затратами.

Сделайте краткий конспект

- Изложите основные идеи курса и их взаимосвязь.
- В конспект можно включить список идей, расположив их по степени значимости.
- Творческий подход и наглядная схема поможет вам вспомнить эти идеи.

Сделайте аудиозапись своих конспектов

- Из учебников, и вы сможете учить материал на ходу.
- Наличие записей даст вам возможность обучаться во время прогулок и отдыха вне учебного заведения.

Сделайте карточки

- С определениями, формулами, перечнями, которые вам необходимо запомнить.
- Тема на одной стороне карточки, ответ на другой.
- Карточки помогут вам проверить свою способность не только к восприятию информации, но и к ее воспроизведению по условному обозначению.

Как преодолеть волнение перед экзаменом

Перед экзаменом:

- Готовьтесь!
- Тщательно изучайте материал.
- Физкультура, как говорят обостряет ум.
- Хорошо выспитесь перед экзаменом.
- Приходите на экзамен с уверенностью.
- Рассматривайте экзамен как возможность показать свои знания и получить вознаграждение за проделанную вами работу.
- Экзамены не рекомендуется сдавать на пустой желудок.
- Зачастую рекомендуют свежие овощи и фрукты для снижения стресса. Пища, способствующая возникновению стресса может включать бакалейные товары, искусственные заменители сахара, газированные напитки, шоколад, яйца, жаренные продукты, это также высококалорийная пища, свинина, баранина, говядина, мучные изделия, чипсы, закуски, пища, содержащая консерванты и острые специи.
- Слегка перекусите для того, чтобы освободиться от беспокойства. Избегайте сладостей с высоким содержанием сахара, которые могут ухудшить ваше состояние.
- Отведите себе время с запасом, особенно для дел, которые надо выполнить перед экзаменом, и приходите на экзамен незадолго до начала.
- Отдохните перед экзаменом.
- Не старайтесь повторить весь материал в последнюю минуту.

Во время экзамена:

- Внимательно прочитайте задание.
- Распределите время на выполнение задания.
- Измените позу для того, чтобы расслабиться.
- Если Вы не знаете ответа, пропустите этот вопрос и приступайте к следующему. Зачастую ответы могут содержаться в других вопросах.
- Не паникуйте, когда другие кандидаты начинают сдавать свои работы. Те, кто первым выполнил задание, не получают за это дополнительных очков.

Организация подготовки к экзамену

- Начинайте готовиться заранее. Это даст вам возможность усвоить информацию.
- Занимайтесь недолго каждый день. Вы можете перейти к более интенсивным занятиям непосредственно перед экзаменами.
- Почитайте учебник перед лекцией. Это поможет усвоить понятия, вводимые лектором, поскольку они будут вам уже в какой-то степени знакомы.
- Просматривайте конспект сразу после лекции. Это поможет разобраться с непонятными моментами, пока еще лекция свежа в вашей памяти, а также в памяти других обучающихся. Если у вас возникнут вопросы вы сможете тут же коллективно их решить.
- Занимайтесь вместе с группой.
Это даст вам возможность не пропустить важные моменты, которые сами вы могли бы оставить без внимания.
- Заканчивайте занятия пораньше, чтобы успеть проконсультироваться, если это необходимо, с преподавателем до конца его рабочего дня.
- Разбивайте учебные задания на части, особенно во время подготовки к экзамену.
Занятия по три часа утром и вечером более эффективны, чем занятия шесть часов подряд.
Заниматься до изнеможения - пустая трата времени.
- Учите наиболее сложный материал на свежую голову.
- зубрежка хороша в исключительных случаях, но не для долгосрочного изучения.
- Алгоритм изучения материала:
 - Просмотрите необходимый материал;
 - Действуйте выборочно: уделите внимание основным моментам в главах;

- Сосредоточьте внимание на просмотре и изучении основных моментов;
- Не читайте информацию на которую у вас не хватает времени.

Авральная подготовка к экзамену

Структурный подход к изучению

- Просмотрите весь необходимый материал;
- Действуйте выборочно: прочитайте основные моменты;
- Уделите внимание основным моментам.

Начните с 5 листов бумаги:

- Определите 5 основных концепций или тем, которые могут быть на экзамене. Опишите каждую на отдельном листе бумаги. Употребляйте только ключевые слова или короткие фразы.
- Напишите своими словами ответ на вопрос. Ваше объяснение должно содержать только ключевые моменты. НЕ пользуйтесь учебником или конспектом.
- Сравните свой ответ с информацией, содержащейся в учебниках или конспектах лекций.
- Отредактируйте или перепишите свое изложение каждой темы, учитывая информацию по изучаемому курсу.
- Пронумеруйте каждую страничку ваших тем от 1 до 5 в соответствии с их значимостью; 1 = наиболее важная.
- Сделайте то же самое для двух дополнительных концепций, если у вас есть время.
- Разместите их в последовательности 1 - 5 и измените нумерацию на 1 – 7.
- Сделайте то же самое для одной или двух концепций, чтобы в общем было девять. Делайте, как вам удобно; добавляйте темы только при необходимости.
- Старайтесь не писать больше девяти концепций.
- Уделите внимание самым важным темам.
- Повторите материал в день экзамена, но непосредственно перед ним постарайтесь расслабиться.

Десять советов сдающему экзамен

- Когда вы сдаете экзамен, вы показываете свою способность понять учебный материал и/или выполнить определенные задания.
- Экзамен определяет основу для оценки ваших знаний, навыков и способностей в рассматриваемом предмете.
- Успешное выполнение экзамена зависит от многих факторов, в том числе от окружающих условий и вашего отношения к нему.
- Наши советы:
 - Приходите подготовленным; встаньте пораньше перед экзаменом.
 - Возьмите с собой все необходимое: ручки, карандаши, калькулятор, ластик, часы. Это позволит вам не отвлекаться по мелочам и сосредоточиться на задании.
 - Расслабьтесь и не теряйте веру в себя.
 - ❖ Напомните себе, что вы хорошо подготовлены и безусловно сдадите экзамен.
 - ❖ Старайтесь не волноваться. Если волнение все таки одолевает вас перед экзаменом или во время него, сделайте несколько медленных глубоких вдохов, чтобы расслабиться.
 - ❖ Не беседуйте с другими студентами перед экзаменом: волнение заразно.
 - Будьте спокойными и собранными.
 - ❖ Займите удобное место.
 - ❖ Убедитесь, что у вас достаточно места для работы.
 - ❖ Сохраняйте прямую осанку.
- Просмотрите задание
 - Выделите 5% времени на внимательное чтение задания
 - Отметьте ключевые термины и решите как распределить свое время
 - После прочтения вопросов, набросайте основные идеи, которые вы можете использовать позднее в ваших ответах.

- Отвечайте на легкие вопросы вначале, а на более сложные – в конце экзамена.
- Отвечайте на вопросы в продуманном порядке.
 - Начните с легких вопросов, ответы на которые вы знаете. Затем перейдите к тем вопросам, правильно ответив на которые вы получите высокие баллы.
 - Напоследок стоит оставить вопросы наиболее трудные, которые требуют больше времени либо те, которые принесут мало баллов.
- Если надо выбрать правильный ответ из нескольких возможных, то знайте, что вы можете его угадать.
 - Сначала исключите ответы, в неправильности которых вы уверены.
 - Ставьте ответы наугад, если за это не полагается штрафных очков или исключайте неправильные варианты.
 - Когда за неправильные ответы предполагается вычитание баллов не пишите ответы наугад, если не уверены в их правильности. Поскольку первый выбор обычно бывает правильным, не меняйте своих ответов.
- Во время письменного экзамена обдумайте, что собираетесь написать.
 - Составьте краткий план для вашего письменного задания, набросав несколько слов для отражения идей, которые вы собираетесь изложить.
 - Пронумеруйте их в соответствии с порядком, в котором идеи будут излагаться.
- Во время письменного экзамена отвечайте по существу.
 - Изложите свою основную идею в первом предложении.
 - В первом абзаце сделайте обзор всего письменного задания.
 - Далее раскройте изложенные концепции более детально.
 - Подкрепите свои утверждения дополнительной информацией, примерами, выдержками из учебников или конспектов.
- Выделите 10% времени тестирования на проверку.
 - Просмотрите все тесты.
 - Не торопитесь уходить, как только вы закончили выполнять все задания.
 - Убедитесь, что ответили на все вопросы.
 - Проверьте орфографию, грамматику, пунктуацию в своей работе.
 - Проверьте математику на наличие ошибок из-за невнимательности (например, расстановку десятичных запятых).
 - Сравните решение математических задач с приблизительными оценками.
- Определите и используйте стратегию изучения, которая подходит вам больше всего. Определите, что вам не подходит и замените.

Тест множественного выбора

- Внимательно прочитайте инструкции.
- Знайте, что надо выбрать один, наилучший, ответ или все правильные ответы.
- Выясните, штрафуются ли угадывание.
 - Узнайте, будет ли неправильный ответ стоить вам больше баллов, чем если вы не будете вообще отвечать на этот вопрос.
- Прочитайте сам вопрос от начала до конца, а затем каждый возможный ответ.
- Используйте варианты как своеобразные подсказки к тому, что вы знаете.
- Если вы затрудняетесь в выборе правильного ответа, вычеркните те ответы, которые считаете заведомо неправильными, затем отметьте те, над которыми бы вы могли подумать еще раз уже в конце экзамена.
- Обведите кружком все отрицательные слова и "100% слова" в вопросе и в вариантах.
 - 100% слова - те, которые не позволяют исключения, например как «все».
 - Ответы на вопросы со словами "все вышеуказанное" часто бывают правильными.
 - Если вы знаете, что два из трех вариантов - правильные, то "все вышеуказанное" весьма вероятно.
- Если вы сомневаетесь в вычисленном ответе, отбросьте максимум и минимум и рассматривайте средние значения.
- Если вы не знаете ответ:
 - Проверьте "похожие" предполагаемые ответы, которые вы считаете наилучшими среди представленных.

- Проверьте тот ответ, который содержит больше всего информации.

Вопросы, требующие письменного изложения

- До написания экзамена:
 - Установите время для ответа на каждый вопрос и просмотрите/подготовьте все вопросы.
 - Если на шесть вопросов необходимо ответить за сорок минут, выделите только пять минут на каждый вопрос.
 - Если вопрос оценивается, установите предпочтение в распределении времени на каждый вопрос.
 - Когда время на один вопрос истекает, прекратите писать, оставьте место и приступайте к следующему вопросу. Незавершенные ответы должны быть завершены во время просмотра.
 - Шесть неполных ответов обычно получают больше баллов чем три полных ответа.
- Перечитайте вопросы и отметьте – есть ли у вас выбор при ответе на вопросы
 - Обратите внимание на формулировку вопроса или на указания, или слова такие как «сравните», «противопоставьте», «поkritикуйте».
 - Ответы на некоторые вопросы придут на ум немедленно.
- Выпишите ключевые слова, мысли и т.д., пока они у вас вертятся в уме.
 - Иначе чуть позже эти идеи вы можете не вспомнить, когда надо будет ответить на вопрос.
 - Это позволит вам не впасть в панику (беспокойство, фактически ужас, который путает мысли).
- Прежде чем отвечать на вопрос, сформулируйте его своими словами:
 - Сравните вашу версию с оригиналом.
 - Означают ли они то же самое? Если нет, то значит вы неправильно поняли вопрос. Как ни удивительно это происходит довольно часто.
- Набросайте короткий план для каждого вопроса.
 - На баллы влияют компактность, завершенность, ясность и лаконичность ответа
 - Приступать к работе в надежде, что правильный ответ появится.
 - Знать немного и представлять хорошо, в целом, - лучше, чем знать много и представлять плохо – когда оценивается полученными баллами.

Написание ответов:

- Начиная с изложения вашей главной идеи.
- Затем напишите основные мысли по вопросу и тут же приводите свои аргументы.
- Новый абзац должен начинаться с самого важного.
- Развивайте каждый пункт в завершенный параграф.
- Для понимания ответа в полном объеме, используйте связующие выражения.
- Следите за временем.
- Избегайте категоричных заявлений, когда это возможно, наиболее приемлем философский подход, это является показателем образованности человека.
- Давайте приблизительные ответы, когда вы сомневаетесь
 - ❖ Лучше сказать «в общем» чем сказать «все» когда вы не можете вспомнить конкретные исключения. Во многих случаях, общая практика – это все, что требуется, к сожалению конкретное может быть неправильным, и обычно оценивается соответственно.
- Подведите итоги в последнем абзаце.
- Сформулируйте снова вашу основную идею и укажите почему она важна.
- Обзор:
 - Завершите вопросы, оставленные ранее без ответов, при этом оставьте время, чтобы просмотреть все остальные задания.
 - Просмотрите, исправьте орфографические ошибки, недописанные слова и предложения, проверьте даты и числа.
- Не хватает времени?
 - Отвечайте на вопросы в общих чертах.

Термины или указания для ответов на вопросы

Эти термины являются «указаниями» и требуют от вас ответить или представить информацию определенным путем.

- **Сравнить (Compare):**
Рассмотрите свойства или характеристики, чтобы обнаружить сходство. "Сравнить" обычно употребляется в смысле "сравнить с": вы должны выделить сходные черты, хотя можно упомянуть и различия.
- **Сопоставить (Contrast):**
Подчеркните непохожесть, различия, отличия вещей, свойств, событий или проблем.
- **Критиковать (Criticize):**
Выразите свое мнение о корректности и достоинствах. Обсудите недоработки и положительные моменты плана или работы в вопросе.
- **Дать определение (Define):**
Определения вводятся для того, чтобы кратко, ясно, объективно определить некоторые понятия. Детали не требуются, но должны быть кратко изложены ограничения, накладываемые определением. Вы должны исходить из класса, к которому принадлежит предмет, и его отличий от других предметов данного класса.
- **Описать (Describe):**
В описательном ответе вы должны перечислять, характеризовать, описывать в общих чертах или рассказывать в повествовательной форме.
- **Построить диаграмму (Diagram):**
При ответе на вопрос, в котором оговорена диаграмма, вы должны представить рисунок, схему, план или график. Обычно от студента ждут пометок к диаграмме, а в некоторых случаях - краткого пояснения или описания.
- **Обсудить (Discuss):**
Задание обсудить, которое часто бывает на письменном экзамене, требует от вас изучить, тщательно проанализировать и представить доводы за и против рассматриваемых проблем и вопросов. Этот тип вопросов требует полного, исчерпывающего ответа.
- **Перечислить (Enumerate):**
Задание "перечислить" устанавливает списочную или структурированную форму ответа. При этом вы должны перечислить, один за другим, в краткой форме требуемые аспекты.
- **Дать оценку (Evaluate):**
При задании "дать оценку" от вас ждут подробной характеристики проблемы, раскрывающей как ее положительные стороны, так и отрицательные. Анализ предполагает компетентную и, в меньшей степени, личностную оценку как достижений, так и неудач.
- **Объяснить (Explain):**
От вас требуется разъяснить, пояснить, истолковать материал, который вы представляете. Лучший способ - разъяснять "как и почему," согласовывать какие-либо различия в оценках или экспериментальных результатах и, если это возможно, разъяснять причины. Цель в том, чтобы дать отчетливое представление о том, на чем основаны ваши знания по экзаменуемому предмету.
- **Иллюстрировать (Illustrate):**
Если в задании просят проиллюстрировать, то это означает, что вы должны объяснить свой ответ с помощью рисунков, схем, диаграмм либо конкретных примеров.
- **Интерпретировать (Interpret):**
Задание интерпретировать похоже на задание объяснить. От вас требуется объяснить, привести примеры, раскрыть или прокомментировать что-либо и, как правило, дать свою оценку проблеме.
- **Подкрепить доказательствами (Justify):**
Если вам дано задание подкрепить доказательствами свой ответ, вы должны привести доказательства, на которых основано ваше решение. В таком ответе даже очевидное должно быть представлено в убедительной форме.
- **Составить список (List):**
Задание составить список сходно с заданием перечислить. От вас требуется перечислить по пунктам данные либо свести их в таблицу. Такие ответы всегда должны даваться в краткой форме.

- **Обрисовать (Outline):**
Задание обрисовать предполагает схематическое описание. Вы должны осветить основные моменты и существенные дополнительные сведения, исключая мелкие детали, и представить информацию в виде систематизированной разработки или классификации.
- **Доказать (Prove):**
Задание "доказать" предполагает подтверждение или проверку. В подобных случаях вы должны достоверно установить (выяснить) что-либо, или с помощью оценки и ссылок приведенных вами экспериментальных данных, или путем логических выкладок.
- **Установить связь (Relate):**
Если задание состоит в том, чтобы установить связь, вы должны в наглядной форме показать взаимосвязь и ассоциации.
- **Сделать обзор (Review):**
Обзор предполагает критическое исследование. Вы должны провести анализ и дать краткие комментарии основных моментов проблемы в четкой последовательности.
- **Сформулировать (State):**
Если в задании требуется определить, сформулировать или представить что-либо, вы должны выразить основные положения в краткой и понятной повествовательной форме. Детали, а обычно и иллюстрации или примеры, можно опустить.
- **Выводы (Summarize):**
Когда вас просят подвести итоги или сделать выводы, вы должны представить основные идеи или факты в сжатой форме. Все детали, иллюстрации и уточнения необязательны.
- **Проследить (Trace):**
Когда в задании вас просят проследить развитие событий, вы должны дать описание хода событий, исторической последовательности, развития от исходной точки. Подобное повествование может потребовать глубокого исследования и логических умозаключений.

Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер (CIPA)

Содержание экзаменов

по программе «Сертифицированный бухгалтер-практик» (CAP)

Налоги и право

Приводимый ниже план содержания экзамена (перечень экзаменационных тем) показывает объем знаний, который охватывает экзамен «Налоги и право» программы «Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер». В будущем, когда в общий объем знаний будут введены новые темы, план содержания экзамена может меняться. Звание CAP/CIPA (Сертифицированный бухгалтер-практик, Сертифицированным международным профессиональным бухгалтером) присваивается только в случае успешной сдачи экзамена «Налоги и право».

Кандидату необходимо знать о самых последних изменениях в областях, входящих в план содержания экзамена. Это предполагает понимание документов, издаваемых бухгалтерскими организациями, такими как Совет по Международным стандартам бухгалтерского учета и Международная федерация бухгалтеров, а также знание последних изменений, освещаемых в бухгалтерских, финансовых и деловых периодических изданиях. Следует отметить, что экзаменационные вопросы, затрагивающие изменения стандартов бухгалтерского учета и аудита не будут входить в экзаменационную программу пока не пройдет 6 месяцев с даты вступления в силу изменений стандартов, если только нет указаний на то, что *разрешено досрочное применение стандартов*. В том случае, если досрочное применение стандартов разрешено, Новые изменения включаются в экзаменационные вопросы через шесть месяцев после даты *их опубликования*.

План содержания экзамена служит следующим целям:

- создание основы, на которой будет разрабатываться каждый экзамен.
- обеспечение последовательного охвата тем на каждом экзамене.
- предоставление заинтересованным сторонам более подробной информации о содержании каждого раздела экзамена.
- оказание помощи кандидатам в подготовке к экзаменам.
- предоставление информации организаторам учебных курсов по подготовке кандидатов к экзаменам.

Далее приводится дополнительная важная информация, касающаяся содержания и самого экзамена.

1. Процентная доля каждого раздела экзамена показывает его удельный вес не в содержании экзамена, а в общем аудиторном времени, отведенном на изучение этого раздела в рамках 60-ти часового курса. Удельный вес 5% просто показывает, что на изучение этой темы должно отводиться примерно 3 часа (5% x 60 часов). Однако для достижения указанного уровня знаний, каждый кандидат должен изучать материал столько времени, сколько требуется лично ему для усвоения предмета.
2. Каждый экзамен будет представлять собой выборку тем, содержащихся во всех основных тематических разделах. Удельный вес тем в экзамене не установлен. Не следует делать никаких выводов об удельном весе или важности каких-либо тем, исходя из того, в каком порядке они перечислены или какое количество тем представлено.
3. Во всех тематических разделах для каждой основной темы установлен уровень, показывающий глубину и степень охвата темы, который варьируется от начальных знаний по теме (Уровень А) до всестороннего понимания и умения применять основные положения темы (Уровень Е). Подробное описание уровней охвата тем и навыков, которыми должны обладать кандидаты приводится ниже.

4. Темы для каждого экзамена подбирались таким образом, чтобы минимизировать совпадение тем в экзаменах, составляющих программу сертификации CIPA. Включенные в экзамен разделы и темы разделов могут комбинироваться в отдельных вопросах.
5. Вопросы по налогу на прибыль будут разделены на четыре категории и будут содержаться в заданиях, относящихся к этим четырем категориям.
 - а. Учет налога на прибыль. Требования финансовой отчетности в отношении налога на прибыль, включая соответствующий учет отложенных налогов на прибыль, будут содержаться в вопросах экзаменов «Финансовый учет 2» и «Финансовый менеджмент».
 - б. Подготовка формы налоговой выверки будет включена в экзамен «Финансовый учет 1».
 - в. Доскональное знание соответствующих налоговых законов и положений, действующих в стране проживания кандидата, будет проверяться на экзамене «Налоги и право».
 - г. Влияние налогообложения на принятие управленческих решения. Положения налогового кодекса, которые влияют на решения (например решения, касающиеся амортизации, процентов и т.д.), будут включены в вопросы экзаменов «Управленческий учет 1», «Управленческий учет 2» и «Финансовый менеджмент».
6. Кандидаты на звание CAP и CIPA должны иметь минимальный уровень деловых знаний, превышающий требования всех разделов экзамена. Этот минимальный уровень включает знание экономики, понятия временной стоимости денег и элементарной статистики.

Для того, чтобы более точно указать, какие знания требуются от кандидатов, были определены и установлены разные уровни охвата основных тем, включенных в содержания экзаменов. Далее дается определение познавательным навыкам, которыми должен обладать успешный кандидат, и которые должны быть проверены на экзаменах:

Знание: Способность помнить ранее изученный материал, например: конкретные факты, критерии, методы, принципы и процедуры (т.е. умение определять, давать определение, перечислять).

Понимание: Способность воспринимать и интерпретировать смысл материала (т.е. умение классифицировать, объяснять, определять разницу).

Применение: Способность использовать изученный материал в новых конкретных ситуациях (т.е. умение демонстрировать, прогнозировать, решать, вносить изменения, определять соотношения).

Анализ: Способность разбивать материал на составные части так, чтобы понять его организационную структуру; способность распознавать причинно-следственные связи, проводить различие между разными видами поведения и определять компоненты, важные для обоснования суждения (т.е. умение проводить различия, оценивать, упорядочивать).

Синтез: Способность собирать отдельные части, чтобы получить одно целое или предлагаемый набор операций; способность устанавливать связь между идеями и формулировать гипотезу (т.е. умение объединять, формулировать, исправлять).

Оценка: Способность оценить важность материала для определенной цели, исходя из последовательности, логической правильности и сравнения со стандартами; способность оценивать суждения, связанные с выбором образа действия (т.е. умение делать критический анализ, обоснование, выводы).

Пять уровней охвата можно определить следующим образом:

Уровень А: Требуемый квалификационный уровень - знание.

Уровень В: Требуемый квалификационный уровень - знание, понимание и применение.

Уровень С: Требуемый квалификационный уровень - знание, понимание, применение и анализ.

Уровень D: Требуемый квалификационный уровень - знание, понимание, применение, анализ и синтез.

Уровень Е: Требуемый квалификационный уровень - знание, понимание, применение, анализ, синтез и оценка.

На следующих страницах показано, какой уровень присвоен каждому из основных разделов в содержании экзамена, а также перечислены все темы. Распределение по уровням показывает как нужно рассматривать тематические разделы и представляет максимальные требования, т.е.

тематический раздел уровня «С» может содержать требования уровней «А», «В» или «С», но тема, включенная в уровень «В» не будет содержать требований уровня «С».

Сертифицированный бухгалтер-практик (САР)

Содержание экзамена

Налоги и право

- А. Налогообложение на основе налогового законодательства страны, в которой проводится экзамен (*Удельный вес (время, отведенное на изучение) – 50%, Уровень В, С*)
1. Формирование налоговой системы и основные принципы формирования налоговой системы (*Удельный вес – 1%, Уровень В*)
 2. Характерные черты современной налоговой системы (*Удельный вес – 2%, Уровень В*)
 3. Налоговое администрирование (*Удельный вес – 3%, Уровень С*)
 - a. Общие процедурные вопросы налогообложения
 - b. Подготовка и хранение налоговой информации
 - c. Сбор налога
 - d. Взыскание налоговых платежей налоговой службой
 - e. Обжалование решений Налоговой службы
 4. Ответственность налогоплательщика за исчисление и уплату налогов (*Удельный вес – 2%, Уровень С*)
 - a. Финансовые санкции
 - i. За просроченные платежи
 - ii. За занижение налога
 - iii. За несвоевременное представление налоговой декларации
 - iv. За уклонение от уплаты налога.
 - v. Прочие финансовые санкции
 - b. Прочие виды ответственности
 5. Косвенные (потребительские) налоги (*Удельный вес – 10%, Уровень С*)
 - a. Налог на добавленную стоимость (НДС)
 - i. Экономическое обоснование налога
 - ii. Преимущества и недостатки НДС
 - iii. Плательщики НДС
 - iv. Исчисление и уплата НДС
 - b. Акцизные налоги
 - i. Плательщики акцизных налогов
 - ii. Исчисление и уплата акцизных налогов
 - c. Прочие косвенные налоги
 - d. Представление отчетности по косвенным налогам
 6. Налог на прибыль юридических лиц (*Удельный вес – 7%, Уровень С*)
 - a. Плательщики налога на прибыль юридических лиц
 - b. Объект налогообложения
 - c. Совокупный годовой доход
 - d. Вычеты из совокупного годового дохода
 - e. Налоговые льготы
 - f. Ставки налога на прибыль
 - g. Процедуры и сроки уплаты налога на прибыль
 - h. Налогообложение банков, страховых компаний и инвестиционных фондов
 - i. Налогоплательщики-нерезиденты
 7. Подоходный налог с физических лиц (*Удельный вес – 7%, Уровень С*)
 - a. Плательщики подоходного налога с физических лиц
 - b. Объект налогообложения
 - c. Совокупный годовой доход
 - d. Вычеты из совокупного годового дохода

- e. Необлагаемые виды доходов/льготы по подоходному налогу
- f. Особенности налогообложения частных предпринимателей
- g. Налогоплательщики-нерезиденты
- h. Заполнение налоговой декларации
- 8. Земельный налог (*Удельный вес – 3%, Уровень C*)
 - a. Плательщики налога на землю
 - b. Объект налогообложения и ставки земельного налога
 - c. Налоговые льготы
- 9. Налоги на имущество (*Удельный вес – 2%, Уровень C*)
 - a. Экономическое содержание и особенности налогов на имущество
 - b. Налоги на недвижимое имущество
 - c. Налоги на движимое имущество
- 10. Налогообложение недропользователей (*Удельный вес – 2%, Уровень C*)
 - a. Установленные модели и нормативно-правовые акты, регулирующие контракты по недропользованию
 - b. Специальные налоги и сборы, подлежащие уплате недропользователями: бонусы, ройалти, налог на сверхприбыль
 - c. Прочие налоги, связанные с недропользованием
- 11. Местные налоги и сборы; прочие платежи в госбюджет (*Удельный вес – 3%, Уровень C*)
- 12. Таможенные платежи (*Удельный вес – 3%, Уровень C*)
 - a. Плательщики таможенных платежей
 - b. Исчисление и уплата таможенных платежей
 - c. Ответственность за нарушения таможенных правил
- 13. Социальные налоги (*Удельный вес – 1%, Уровень C*)
 - a. Плательщики, объекты обложения и ставки налога
 - b. Налоговые льготы и освобождение от налога
 - c. Процедуры по исчислению и уплате налога
- 14. Операционное налоговое планирование как инструмент для оптимизации налогов (*Удельный вес – 3%, Уровень C*)
 - a. Концепция налогового планирования
 - b. Формы и методы налогового планирования

В. Право (*Удельный вес (время, отведенное на изучение) – 50%, Уровень B, C*)

- 1. Действующие законы и законодательство (*Удельный вес – 2%, Уровень B*)
 - a. Концепция и виды нормативно-правовых актов
 - b. Действующие законы
 - c. Иерархия (структура) законодательства
 - d. Концепция действующего закона
 - e. Иерархия нормативно-правовых актов (структура законодательства) и их взаимосвязь (различные нормативно-правовые акты, предусмотренные Законом о нормативно-правовых актах), международные соглашения, нормативно-правовые акты (решения) Верховного и Конституционного судов.
 - f. Публикация, вступление в силу и порядок вступления в силу нормативно-правовых актов
 - g. Принципы действия нормативно-правовых актов
- 2. Система нормативно-правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность (*Удельный вес – 2%, Уровень B*)
 - a. Бизнес право и общие области законодательства
 - i. Конституция
 - ii. Административный кодекс
 - iii. Международное частное право
 - iv. Бизнес право
 - b. Законодательство по особым областям предпринимательской деятельности
 - i. Нормативно-правовые акты
 - ii. Законодательство по поддержке и защите предпринимательской деятельности
- 3. Юридические лица (*Удельный вес – 2%, Уровень B*)
 - a. Концепция и характеристики юридических лиц

- b. Виды и характеристики юридических лиц
 - c. Правоспособность и правомочность юридических лиц
 - d. Название и местоположение бизнеса
 - e. Учреждение юридического лица
 - f. Государственная регистрация юридического лица
 - g. Реорганизация юридического лица
 - h. Филиалы и представительства
 - i. Организации, которым предоставляется особый статус в соответствии с международными договорами.
4. Организационные и правовые характеристики предпринимательской деятельности (*Удельный вес – 5%, Уровень B*)
- a. Концепция бизнеса
 - i. Организационные и юридические характеристики бизнеса
 - ii. Частное предпринимательство
 - iii. Индивидуальное предпринимательство
 - iv. Крестьянское хозяйство
 - b. Коммерческие юридические лица
 - i. Хозяйственные товарищества и компании
 - ii. Производственные кооперативы
 - iii. Предприятия малого бизнеса
 - iv. Небанковские финансовые институты
 - c. Неприбыльные (некоммерческие) юридические лица
 - d. Учреждения
 - e. Государственные предприятия
 - f. Дочерние компании
5. Акционерные компании (*Удельный вес – 5%, Уровень C*)
- a. Концепция и понятие акционерного общества
 - i. Виды акционерных обществ
 - ii. Уставный капитал акционерного общества
 - iii. Акции и другие ценные бумаги акционерного общества
 - iv. Подразделения акционерного общества
 - v. Дочернее предприятие и зависимое акционерное общество
6. Закон о собственности (*Удельный вес – 5%, Уровень C*)
- a. Концепция и понятие закона о собственности
 - i. Ограничения прав собственности
 - ii. Истоки закона о собственности (основание для возникновения прав собственности)
 - iii. Прекращение прав собственности
 - iv. Формы и виды прав собственности согласно Гражданскому кодексу
 - v. Общая (совместная) собственность
 - vi. Права лиц, не являющихся собственниками
 - vii. Защита прав и интересов собственников
7. Общие положения по обязательствам (*Удельный вес – 5%, Уровень C*)
- a. Обязательства
 - i. Возникновение обязательств
 - ii. Исполнение обязательств
 - iii. Обеспечение исполнения
 - iv. Оплата в рассрочку
 - v. Изъятие
 - vi. Залог
 - vii. Гарантии
 - viii. Удержание
 - b. Перевод обязательства
 - c. Ответственность за неисполнение обязательств
 - d. Прекращение обязательств

8. Общие положения о договорах, специальные виды договоров, используемых в хозяйственной деятельности (*Удельный вес – 7%, Уровень С*)
 - a. Понятие договора и хозяйственной операции
 - i. Виды сделок и договоров
 - ii. Нотариальное удостоверение сделок
 - iii. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению
 - iv. Договоры, заключаемые на бирже
 - v. Основные (крупные) сделки
 - vi. Условия договора
 - vii. Заключение договора
 - viii. Расторжение или изменение договора
 - ix. Основания для признания сделки недействительной
 - x. Последствия признания сделки недействительной
 - b. Договоры купли-продажи
 - i. Кредитные договоры
 - ii. Договоры лизинга
 - iii. Трудовые договоры
9. Исковая давность (*Удельный вес – 2%, Уровень С*)
10. Введение в гражданское судопроизводство (*Удельный вес – 2%, Уровень В*)
 - a. Основы судопроизводства
 - i. Судебные органы
 - ii. Правовые взаимоотношения, регулируемые Гражданским процессуальным кодексом
 - iii. Принципы правосудия
 - iv. Судебная система
 - b. Место подачи исковых заявлений в суд
 - i. Арбитражный суд
 - ii. Лица, участвующие в судебном разбирательстве и их представители
 - iii. Рассмотрение иска и судопроизводство в юрисдикции суда первой инстанции
 - iv. Апелляция на решения суда
 - v. Пересмотр решений суда в связи с новыми обстоятельствами
 - vi. Исполнение решений
 - vii. Роль прокуратуры в судебном разбирательстве
 - viii. Судебное разбирательство в случаях с иностранными гражданами
11. Правовые вопросы, возникающие в связи с ликвидацией, реабилитацией и банкротством юридических лиц (*Удельный вес – 5%, Уровень С*)
 - a. Ликвидация юридического лица
 - b. Реабилитация и банкротство юридических лиц
 - c. Процедуры реабилитации в случаях банкротства
 - d. Процедуры банкротства
12. Введение в трудовое законодательство (*Удельный вес – 2%, Уровень В*)
 - a. Трудовые отношения между работодателем и работником
 - i. Индивидуальный трудовой контракт
 - ii. Права и обязанности работодателей и работников
 - iii. Условия и процедуры заключения индивидуального трудового договора
 - iv. Условия и процедуры для изменения, отмены и расторжения индивидуального трудового контракта
13. Государственный контроль (*Удельный вес – 2%, Уровень В*)
 - a. Правовая база для государственного контроля за хозяйственной деятельностью
 - i. Виды государственного контроля за хозяйственной деятельностью
 - ii. Административный контроль
 - iii. Финансовый контроль
 - iv. Контроль за операциями с иностранной валютой и экспортно-импортными операциями
 - v. Налоговый контроль

- vi. Сертификационный контроль
 - vii. Контроль, осуществляемый противопожарной службой
 - viii. Контроль со стороны санитарно-эпидемиологической службы
 - ix. Прокуратура
14. Государственное регулирование аудита и бухгалтерского учета (*Удельный вес – 2%, Уровень С*)
- a. Принципы и методы правового регулирования
 - b. Правовое регулирование аудита
 - i. Учреждение, деятельность и ликвидация аудиторских организаций
 - ii. Правовая база для деятельности частного аудитора
 - iii. Лицензирование аудиторской деятельности
 - iv. Процедура проведения аудита и оказание других услуг
 - v. Правовое регулирование бухучета
 - vi. Сотрудничество между бухгалтерами и аудиторами в области бухучета и составления финансовой отчетности
15. Правовая (гражданская, уголовная, должностная и дисциплинарная) ответственность бухгалтера, аудитора, государственного служащего (*Удельный вес – 2%, Уровень С*)
- a. Концепция и виды правовой ответственности
 - i. Уголовная ответственность
 - ii. Ответственность должностного лица
 - iii. Гражданская ответственность
 - iv. Дисциплинарная и финансовая ответственность
 - b. Процедура по вызову в суд
 - c. Защита прав бухгалтеров и аудиторов в судебном разбирательстве

Идентификационный
номер кандидата:

Сертифицированный бухгалтер – практик

Пробный экзамен версия 2

Налоги и Право

Казахстан

Отведенное время: 4 часа

Этот экзамен содержит пять заданий, каждое из которых состоит из нескольких частей.

- Выполните все четыре задания.
- Отвечайте на задания в рабочей тетради для ответов.
- Помните, что любые записи на экзаменационном модуле не будут оцениваться, но Вы можете вести записи в нем для своего удобства (т.е. в качестве черновика).
- Ответ на каждое задание должен начинаться с нового листа.
- Сдайте рабочую тетрадь для ответов и черновика.
- В скобках, после названия каждого задания, приводится его максимальный балл.
- Рекомендуемое распределение времени:

Задание 1, 10 баллов	20 – 24 минут
Задание 2, 20 баллов	40 – 48 минут
Задание 3, 10 баллов	20 – 24 минут
Задание 4, 20 баллов	40 – 48 минут
Задание 5, 40 баллов	<u>80 – 96 минут</u>
Итого времени:	200 – 240 минут
- Все денежные величины выражены в учетных единицах (у.е.), международном денежном выражении, используемом в данном экзамене.
- Разрешается использовать калькуляторы.

ВНИМАНИЕ!

Экзаменационные листы ЗАПРЕЩАЕТСЯ выносить из экзаменационной аудитории. Вы должны сдать данные экзаменационные листы вместе с Вашей рабочей тетрадью для ответов и черновика.

НЕ ПЕРЕЛИСТЫВАЙТЕ ЭТУ СТРАНИЦУ, ПОКА НЕ ПОЛУЧИТЕ РАЗРЕШЕНИЯ НАЧАТЬ ЭКЗАМЕН.

Задача 1 (10 баллов)

Казахское строительное предприятие «Бермет» (КСП «Бермет») выиграло тендер в г.Бишкек на строительство гостиничного комплекса. В связи с этим КСП «Бермет» открыло Представительство «Бермет – Кыргызстан» в г.Бишкек, которое в соответствии с Положением о нем имело право самостоятельно заключать договора и сделки от имени КСП «Бермет» с любыми юридическими лицами и предпринимателями, осуществлять контроль за ведением строительства и производить расчеты по заключенным договорам и сделкам.

Представительство «Бермет – Кыргызстан» 10 июня 2001 года заключило договор субподряда с ОсОО «Строитель» на выполнение отделочных работ в гостиничном комплексе на сумму 1 345 000 . Согласно условиям договора срок выполнения работ составлял 6 месяцев, оплата должна производиться каждый месяц по фактическому объему выполненных работ. Работы были завершены в срок и 20 декабря 2001 года между Представительством «Бермет – Кыргызстан» и ОсОО «Строитель» был составлен акт сверки взаиморасчетов, согласно которому стороны определили, что задолженность Представительства составляет 55 445 . В связи с тем, что Заказчик не произвел еще расчеты с Представительством, последнее не произвело оплату ОсОО «Строитель», утверждая, что не оплата Заказчиком является форс – мажорным обстоятельством. ОсОО «Строитель» обратилось с иском в Арбитражный суд г.Бишкек о признании Представительства «Бермет – Кыргызстан» банкротом.

Вопросы:

- ✓ Чем характеризуются форс – мажорные обстоятельства? Является ли нарушение обязательств по оплате форс – мажорным обстоятельством?
- ✓ Достаточна ли указанная сумма долга для возбуждения процесса банкротства должника?
- ✓ Подлежат ли включению в сумму минимального долга штрафные санкции и пеня?
- ✓ Какое решение, по Вашему мнению, должен принять суд в отношении предъявленного иска (отказать в приеме искового заявления; принять исковое заявление, но отказать в удовлетворении исковых требований; принять исковое заявление и удовлетворить исковые требования)?

Справочная информация: Минимальная сумма долга для инициирования процесса банкротства составляет 100, 500 , и 50 тыс. в зависимости от вида кредитора и должника.

Задача 2 (20 баллов)

При создании ОсОО «Бакыт» учредители объявили Уставный капитал в размере 1 млн. и внесли следующие вклады:

АО «Орион» внес свой вклад полностью в сумме 300 тыс. ;

ОсОО «Береке» также внес свой вклад полностью в сумме 500 тыс. ;

Марат внес 100 тыс., что составило 50% от суммы вклада, оставшуюся сумму вклада он должен был внести в течение года с момента государственной регистрации Общества.

Директором ОсОО «Бакыт» был назначен Марат. Для закупки сырья Марат поехал в командировку в Россию, где закупил сырье на сумму 175 тыс. и расходы его по командировке составили 45 тыс.. Всего расходы Марата составили 220 тыс.

Так как в тот период у ОсОО «Бакыт» отсутствовали собственные денежные средства, ОсОО «Бакыт» получило кредит в банке на сумму 120 тыс. . Оставшиеся расходы на закупку сырья и оплату командировочных расходов в размере 100 тыс. Марат произвел за счет собственных средств, оформив это договором займа между собой и ОсОО «Бакыт».

При наступлении срока возврата кредита банк потребовал вернуть сумму кредита.

Учредители напомнили Марату, что он не внес полностью сумму вклада, и для того, чтобы ОсОО «Бакыт» мог вернуть сумму кредита Марату необходимо эту сумму внести.

Однако Марат отказался, мотивируя тем, что предприятие ему должно 100 тыс. по договору займа, что равно сумме его недовнесенного вклада.

Вопросы:

- ✓ Может ли сумма займа, предоставленная Маратом ОсОО «Бакыт», быть зачтена в качестве вклада в Уставный капитал?

- ✓ Будет ли Марат нести ответственность перед банком по кредиту, полученному ОсОО «Бакыт»? Если да, то какую и в каких пределах?
- ✓ Будут ли другие учредители ОсОО «Бакыт» нести ответственность перед банком по кредиту, полученному ОсОО «Бакыт»? Если да, то какую и в каких пределах?
- ✓ Какие действия для возмещения убытков может предпринять Банк в отношении ОсОО «Бакыт»?

Задача 3 (10 баллов)

Иностранной компанией заключен договор с казахстанской компанией «Зенит» 1 апреля 2002 года. На основании этого договора иностранная компания предоставила услуги по наладке оборудования компании «Зенит» на территории Казахстана. Иностранная компания не является плательщиком налога на добавленную стоимость в Республике Казахстан. Стоимость услуг составила 1 млн. тенге. Иностранная компания полностью выполнила свои обязательства по договору и предъявила счет на оплату своих услуг компании «Зенит» в сумме 1 млн. тенге 20 апреля 2002 года. Компания «Зенит» согласилась с предъявленным счетом и произвела оплату иностранной компании причитающейся суммы с учетом налоговых обязательств перед бюджетом 10 мая 2002 года.

Вопросы

- а) Перечислите налоги, обязательства по которым возникли у Компании «Зенит» по договору с иностранной компанией и объясните почему.
- б) Определите период, в котором возникли обязательства по налогам.
- в) Рассчитайте сумму налоговых обязательств по каждому налогу.

Справочная информация:

Ставки налогов:

НДС – 16%;

Налог на доходы нерезидентов – 20%

Задача 4 (20 баллов)

Автомастерская «Альянс» зарегистрировалась в органах налоговой инспекции в начале 2002 года. 1 февраля 2002 года в казахстанском банке был получен кредит в сумме 500 тыс.тенге. Срок погашения кредита 31 декабря 2002 года. По кредиту банком ежемесячно начисляются проценты по ставке 30% годовых (ставка рефинансирования на день образования долга – 15%). Сумма кредита и обязательства по кредиту были погашены полностью 31 декабря 2002 года.

Заемные средства были использованы на приобретение автомобиля, компьютерного оборудования, наименование и стоимость которых представлены ниже:

- ✓ Автомобиль за 260 тыс.тенге, дата приобретения – 12 марта 2002 года
- ✓ Компьютерное оборудование за 60 тыс.тенге, дата приобретения – 5 апреля 2002 года

Основные средства были приобретены в производственных целях, а не для перепродажи.

Для осуществления экономической деятельности с 1 марта 2002 года Компанией было арендовано помещение. Сумма арендных платежей за весь период составила 200 тыс. тенге.

В течение текущего года на счетах бухгалтерского учета были отражены следующие производственные расходы:

- ✓ Расходы на заработную плату – 850 тыс.тенге
- ✓ Расходы по уплате Социального налога в размере 21 % (базой для исчисления Социального налога является заработная плата без учета обязательных пенсионных взносов)
- ✓ Расходы по уплате коммунальных услуг - 46 тыс.тенге
- ✓ Расходы на амортизацию основных средств - 33,7 тыс.тенге.

Доход компании «Альянс» за 2002 год составил 2 млн.тенге

Вопросы:

- а) Чему равен Совокупный Годовой Доход (СГД) Компании за 2002 год?
- б) Чему равна сумма вычетов Компании за 2002 год? Приведите все необходимые расчеты и пояснения.
- в) Рассчитайте сумму корпоративного подоходного налога за 2002.

Расчеты следует производить имея в виду, что необходимо воспользоваться всеми разрешенными вычетами в 2002 году.

Справочная информация:

Ставка налога на прибыль - 30%

Ставки амортизации :

7 группа 4 подгруппа «Легковые автомобили и такси» – 7%

8 группа 1 подгруппа «Компьютеры» – 25%

Социальный налог – 21% от начисленной заработной платы без учета обязательных пенсионных взносов

Размер обязательных пенсионных взносов – 10% от начисленной заработной платы

Вычет по впервые введенным в эксплуатацию фиксированным активам разрешен в размере удвоенных норм амортизации, при условии, что эти активы не будут реализованы в течение последующих трех лет.

Разрешенные вычеты по уплаченным процентам – в пределах суммы, рассчитанной с применением 1,5 кратной официальной ставки рефинансирования, примененной к выплаченной сумме вознаграждения

Задача 5 – Тестовые вопросы (40 баллов)

По каждому из нижеприведенных вопросов выберите **наилучший** ответ. Пометьте свой ответ в листе ответов по всем 21 вопросу. **На каждый вопрос дайте только один ответ. Ответьте на все вопросы.** Ваша оценка будет основываться на общем количестве правильных ответов.

1. Иностранная компания более 2-х лет осуществляет деятельность по строительству жилых домов в Республике Казахстан в полном соответствии с законодательством Республики Казахстан. Каким термином можно определить налоговый статус деятельности данной Компании на территории Кыргызской Республики:
 - а) Нерезидент
 - б) Юридическое лицо
 - в) Постоянное учреждение нерезидента
 - г) Нерезидент, осуществляющий деятельность без образования постоянного учреждения
2. Налогом, взимаемым у источника выплаты является:
 - а) Подоходный налог
 - б) Акцизный налог
 - в) Налог на доходы нерезидента не связанного с постоянным учреждением в РК
 - г) (а) и (в)
3. Компанией за полных 12 месяцев 2001 года размер облагаемого оборота составил 550 тыс.тенге. 15 января 2002 года Компания подала в налоговый орган по месту регистрации заявление о снятии с учета по налогу на добавленную стоимость. С какого момента лицо перестает быть плательщиком налога на добавленную стоимость?
 - а) Со дня исключения из Государственного реестра налогоплательщиков
 - б) С января 2002 года
 - в) С февраля 2002 года
 - г) С марта 2002 года
4. Компанией реализуются книги иностранного производства в розницу на территории г. Алматы гражданам Республики Казахстан. Определите название операции с точки зрения НДС
 - а) Обороты, освобожденные от НДС
 - б) облагаемый импорт
 - в) Обороты, облагаемые по нулевой ставке
 - г) облагаемый оборот
5. Доходы юридического лица – резидента Республики Казахстан за 2002 год составили: 600 тыс. тенге из источников в Республике Казахстан в виде заработной платы и 1 млн. из источников в Республике Кыргызстан так же в виде заработной платы. Чему равна сумма совокупного годового дохода юридического лица-резидента для расчета его налоговых обязательств в Республике Казахстан:
 - а) 1,6 млн. тенге
 - б) 1 млн. тенге
 - в) 600 тыс. тенге
 - г) 400 тыс. тенге
6. По данным бухгалтерского учета Компании среднегодовая остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов составила 950 тыс.тенге. Компания занимается предоставлением юридических услуг. Рассчитайте сумму обязательств Компании по налогу на имущество?
 - а) 0 тенге
 - б) 950 тенге
 - в) 9 500 тенге
 - г) нет правильного ответа
7. В декабре 2002 года Компанией произведены следующие операции:

- а) Оплачены услуги связи за первый квартал 2003 года на сумму 240 тыс. тенге (в том числе 40 тыс. сумма НДС)
 - б) Закуплено сырье для производства на сумму 480 тыс. тенге (в том числе 80 тыс. сумма НДС)
 - в) Приобретены подарки детям сотрудников к новому году на сумму 30 тыс. тенге (в том числе 5 тыс. сумма НДС)
8. Какая сумма налога на приобретаемые ресурсы подлежит зачету в декларации по НДС за декабрь 2002 года при условии, что компания осуществляет исключительно облагаемые обороты
- а) 125 тыс. тенге
 - б) 120 тыс. тенге
 - в) 40 тыс. тенге
 - г) 80 тыс. тенге
9. В августе 2002 года Компанией импортировано оборудование. Таможенная стоимость оборудования составила 200 тыс. тенге. Рассчитайте сумму обязательств Компании по НДС на импорт, при условии, что ставка таможенной пошлины в отношении данного оборудования установлена в размере 10%.
- а) 35 200 тенге
 - б) 32 000 тенге
 - в) 28 800 тенге
 - г) 0 тенге
10. В ноябре 2002 года Компанией была начислена и выплачена заработная плата своим сотрудникам в размере 240 тыс.тенге. Рассчитайте размер обязательств Компании по социальному налогу за ноябрь месяц?
- а) 42 000 тенге
 - б) 45 360 тенге
 - в) 46 200 тенге
 - с) 50 400 тенге
11. В ноябре Компанией приобретено сырье и материалы на сумму 240 тыс. тенге (в том числе НДС на сумму 40 тыс.), а также проданы товары на сумму 600 тыс. тенге (в том числе НДС на сумму 100 тыс.). Рассчитайте сумму налоговых обязательств Компании перед бюджетом за ноябрь.
- а) 100 тыс. тенге
 - б) 40 тыс. тенге
 - в) 140 тыс. тенге
 - г) 60 тенге
12. Аналогия закона означает:
- а) Применение обычаев делового оборота
 - б) Определение прав и обязанностей сторон исходя из общих начал и смысла гражданского законодательства
 - в) Применение норм гражданского законодательства, регулирующих сходные отношения
 - г) Применение правоприменительной практики
13. Найдите правильное суждение:
- а) Юридические лица могут создаваться в любых организационно – правовых формах по желанию самих участников юридического лица
 - б) Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в организационно – правовых формах, предусмотренных Гражданским Кодексом Кыргызской Республики
 - в) Коммерческие организации могут создаваться в форме учреждений
 - г) Некоммерческие организации могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, кооперативов, государственных и коммунальных предприятий
14. Ликвидация юридического лица влечет:

- а) Его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
 - б) Переход его прав и обязанностей к учредителям юридического лица
 - в) Переход его прав и обязанностей к юридическому лицу, созданному на базе его активов
 - г) Переход его прав и обязанностей к новому юридическому лицу, созданному теми же учредителями (участниками)
15. Какое из указанных ниже требований относится к четвертой очереди удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица:
- а) Требования обеспеченных залогом кредиторов
 - б) Требования граждан, перед которыми должник несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью
 - в) Требования по основной сумме и процентам по ним, не обеспеченным залогом кредиторов
 - г) Требования налоговой инспекции о погашении задолженности по обязательным платежам в бюджет
16. При выбытии участника из общества с ограниченной ответственностью причитающаяся выбывающему участнику часть имущества общества или ее стоимость определяется:
- а) По рыночной стоимости
 - б) По балансу, составляемому на момент выбытия участника
 - в) По стоимости вклада в Уставный капитал
 - г) По стоимости, рассчитанной самим выбывающим участником
17. Дочернее хозяйственное общество отличается от зависимого хозяйственного общества тем, что:
- а) Дочернее хозяйственное общество является юридическим лицом, а зависимое хозяйственное общество не является юридическим лицом
 - б) Дочернее хозяйственное общество является коммерческой организацией, а зависимое хозяйственное общество является некоммерческой организацией
 - в) В дочернем хозяйственном обществе другое (основное) хозяйственное общество или товарищество имеет преобладающее участие в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом, а в зависимом хозяйственном обществе – другое хозяйствующее общество имеет более двадцати процентов его голосующих акций
 - г) Дочернее хозяйственное общество является обществом открытого типа, а зависимое хозяйственное общество является обществом закрытого типа
18. Согласно норм Гражданского Кодекса КР продолжением фразы «мнимая сделка, то есть сделка, совершенная ...» является следующее предложение:
- а) Лишь для вида, без намерения создать соответствующие ей правовые последствия
 - б) С целью прикрыть другую сделку
 - в) Совершенная несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним)
 - г) Юридическим лицом в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными в его учредительных документах, либо юридическим лицом, не имеющим лицензии на занятие соответствующей деятельностью
19. Какое из указанных обстоятельств прерывает течение срока исковой давности:
- а) Установленная на основании закона Правительством отсрочка исполнения обязательств (мораторий)
 - б) Чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства (непреодолимая сила)
 - в) Совершение обязанным лицом действий, свидетельствующих о признании долга
 - г) Приостановление действия закона, регулирующего соответствующее отношение
20. Договором поставки в соответствии с гражданским законодательством является:
- а) Продажа покупателю товаров обычно предназначаемых для использования, не связанного с предпринимательской деятельностью
 - б) Продажа товаров покупателю в обусловленные сроки для использования в предпринимательской деятельности
 - в) Продажа товаров в кредит

г) Продажа имущественного комплекса

21. За защитой нарушенного права вправе обратиться в арбитражный суд:

а) Любые лица

б) Иностранные граждане

в) Физические лица

г) Юридические лица и предприниматели

Как нужно заполнять лист ответов на тестовые вопросы?

После того как Вы выберете правильные на Ваш взгляд ответы на вопросы, Вам необходимо перенести их на лист ответов на тестовые вопросы.

Внимательно изучите вопрос в экзаменационном буклете с заданиями и определите ответ на вопрос из предлагаемых вариантов в листе ответов.

Закрасьте соответствующий выбранному ответу кружок на листе ответов.

Предпочтительно в ответах на тестовые вопросы использовать простой карандаш, т.к. если Вы захотите его изменить, Вам легко будет стереть его полностью. Но если Вы все же использовали шариковую ручку и решили изменить свой ответ, Вам нужно будет зачеркнуть предыдущий ответ, отметить новый ответ и оформить его в рамочку. Как это показано на примере.

Запрещается использовать два ответа на один вопрос.

Правильный вариант закрасьте на листе ответов.

Пример листа ответов:

Правильное заполнение!!!

	A	Б	В	Г
1.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

При изменении ответа заполненного шариковой ручкой.

	A	Б	В	Г
1.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Неправильное заполнение!!!

	A	Б	В	Г
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	A	Б	В	Г
1.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	A	Б	В	Г
1.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Вы должны закрасить кружок полностью.

Будьте внимательны! Проверяйте время от времени свой лист ответов, чтобы убедиться, что Вы делаете отметки в нужном месте. Потеря места на листе ответов может создать проблемы для подсчета баллов. Чтобы этого не случилось, сверяйте номер вопроса и номер на листе ответов через каждые несколько вопросов. Проверяйте внимательно каждый раз, когда заканчиваете работать над очередным вопросом.

Идентификационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ДД		ММ		ГОД	

Экзамен**

1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1	<input type="radio"/>	ФУ-1
2	<input type="radio"/>	УУ-1
3	<input type="radio"/>	НиП
4	<input type="radio"/>	ФУ-2
5	<input type="radio"/>	УУ-2
6	<input type="radio"/>	Аудит
7	<input type="radio"/>	Финансы

**Экзамен: закрасьте овал напротив названия экзамена, который Вы сдаете

	А	Б	В	Г		А	Б	В	Г		А	Б	В	Г		А	Б	В	Г
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	31.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	12.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	32.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	13.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	33.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	14.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	34.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	35.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	26.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	36.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	27.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	37.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	28.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	38.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	29.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	39.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	30.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	40.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

