

Вопросы к Экзамену

1. Акционерное общество как негосударственная коммерческая организация.
2. Специфика структуры органов управления акционерного общества.
3. Общество с ограниченной ответственностью как форма негосударственной организации.
4. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие организацию управленческой деятельности акционерных обществ и ее документационное обеспечение.
5. Учреждение акционерного общества.
6. Требования к составлению и оформлению документов, необходимых для учреждения общества.
7. Порядок государственной регистрации акционерных обществ.
8. Состав и содержание документов, необходимых для регистрации акционерного общества.
9. Единый государственный реестр юридических лиц.
10. Особенности документального оформления решений собрания учредителей акционерного общества.
11. Состав внутренних организационных документов акционерного общества, их роль в деятельности аппарата управления.
12. Порядок разработки положений об органах управления, их согласование, подписание, утверждение.
13. Этапы и типовые процедуры подготовки общего собрания акционеров.
14. Типовой состав документов, соответствующих установленным этапам подготовки и проведения общих собраний акционеров.
15. Документирование подготовки и проведения годового общего собрания акционеров.
16. Документирование подготовки и проведения внеочередного общего собрания акционеров.
17. Особенности документирования проведения общего собрания акционеров в форме заочного голосования.
18. Основные различия содержания документов, которые оформляют решения общих собраний в форме совместного присутствия акционеров и при заочном голосовании.
19. Этапы и типовые процедуры подготовки и проведения заседания совета директоров, типовой состав документов, соответствующих этим этапам.
20. Документы, отражающие ход заседания совета директоров и принятые решения при проведении заседания в заочной форме.
21. Особенности составления и оформления протоколов общего собрания акционеров и совета директоров акционерного общества.
22. Документационное обеспечение деятельности исполнительного органа управления акционерного общества.
23. Общие требования к составлению и оформлению документации, которая используется в оперативной управленческой практике.
24. Документирование распорядительной деятельности.
25. Состав распорядительных документов.
26. Требования к составлению и оформлению приказов по основной деятельности.
27. Информационно-справочная документация: состав и правила составления документов.
28. Служебная переписка. Виды и требования к составлению служебных писем.
29. Коммерческий договор (контракт): структура, состав информации, требования к оформлению.
30. Порядок хранения документации акционерного общества.

31. Государственное регулирование хранения документов акционерных обществ.
32. Правила систематизации документов при их текущем хранении.
33. Номенклатура дел коммерческой организации: классификационная схема, состав информации, требования к оформлению.
34. Договорные основы взаимоотношений государственных учреждений и негосударственных коммерческих структур в сфере сохранности документов.