

Министерство образования и науки РФ
Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования

Тульский государственный университет
Кафедра финансов и менеджмента



КАЛАЧЕВА Т.И.

**Методические указания по выполнению
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Для направления «МЕНЕДЖМЕНТ»

**По курсу «Бухгалтерский учет и налогообложение
(спецглавы)»**

ТУЛА 2013

1. Цели и задачи курсовой работы

Цель данной курсовой работы – закрепить полученные и систематизировать теоретические знания по курсу «Бухгалтерский учет и налогообложение (спецглавы)».

В процессе выполнения и защиты курсовой работы студент должен решить следующие задачи:

- показать умение анализировать бухгалтерскую информацию,
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия,
- решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью ее последующего представления в финансовых отчетах и определения налогооблагаемой базы по всем налогам.
- продемонстрировать навыки применения полученных знаний при решении практических задач.

2. Основные требования к курсовой работе

Курсовая работа состоит из двух частей: теоретической и практической.

Теоретическая часть должны включать в себя теорию по выбранной теме.

Практическая часть должна включать в себя наиболее интересные ситуации, возникающие при определении налогооблагаемой базы по описанному в теоретической части налогу и обязательно с отражением соответствующих операций по начислению и выплате налога.

Перечень тем теоретической части приведен в разделе 3 данных методических указаний.

3. Темы курсовых работ:

1. Операции, не подлежащие налогообложению НДС
2. Особенности определения налоговой базы по НДС налогоплательщиками, получающими доход на основе договоров поручения, договоров комиссии или агентских договоров
3. Особенности налогообложения НДС при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, и вывозе товаров с территории Российской Федерации
4. Порядок применения налоговых вычетов и порядок возмещения НДС
5. Особенности определения налоговой базы по НДФЛ при получении доходов в виде материальной выгоды
6. Особенности определения налоговой базы по НДФЛ при получении доходов в виде процентов, получаемых по вкладам в банках
7. Стандартные, социальные, имущественные налоговые вычеты при расчете НДФЛ
8. Упрощенная система налогообложения - объекты налогообложения, порядок определения и признания доходов и расходов
9. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход - объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка
10. Транспортный налог - объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки

4. Требования по оформлению курсовой работы

Изложение текста и оформление работы выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001.

Страницы текста работы и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4. Работа должна быть выполнена на компьютере с использованием текстового процессора MS Word или другого аналогичного по возможностям и распечатана на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210мм*297мм) через полтора интервала. Шрифт **Times New Roman**, черного цвета, высота букв, цифр и других знаков — 14 пунктов.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете — по ГОСТ 7.12.

Наименования структурных элементов работы, «Реферат», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Номер подраздела или пункта включает номер главы и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Номер страницы должен быть проставлен шрифтом Times New Roman, черного цвета, высота цифр — 14 пунктов.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами. Например, Рисунок 2.2.1. Документооборот в бухгалтерии. Такая нумерация означает, что рисунок относится ко 2 главе, 2 параграфу и его порядковый номер в этом параграфе 1.

Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2.2.1»

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Номер таблицы, за исключением таблиц приложений, состоит из номера главы, параграфа и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист

(страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2.2.1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1.1 – Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам», тыс. руб.

Дебет	Кредит	Примечание
53,400		НДС, уплаченный при покупке материалов и предъявленный к зачету
	140,228	Начислен НДС от реализации продукции
	1,673	Начислен налог на имущество
	16,603	Начислен налог на прибыль
	73,882	Начислен налог на доходы физических лиц

Дебет	Кредит	Примечание
53,4	232,446	Итого оборот
	179,046	Сальдо

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b,$$

(1)

$$B=c:e.$$

(2)

Одну формулу обозначают — (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример — ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Для выполнения в работе формул и уравнений необходимо использовать редактор формул Microsoft Equation или его расширенную версию MathType Equation.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, где указывается порядковый номер источника в списке литературы, приведенном в конце работы. Например, [3]. Также возможно указание страницы, откуда было осуществлено заимствование, если приводится цитата или дословное цитирование текста. Например [3,с.51].

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5. Пример оформления списка литературы

Гражданский кодекс Российской Федерации: Федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.95) (ред. 30.12.2006) //ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение/ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федер. закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 05.12.2006, с изм. от 30.12.2006)) //ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение/ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана.

Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»: Федер. закон от 21.11.96. № 129-ФЗ (в ред. от 03.11.2006г.) //ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение/ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 от 6 мая 1999 г. № 32н (ред. от 27.11.2006) //ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение/ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана

Или

Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в редакции от 27.11.2006 N 156н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 28 июня 1999 г. — N 26

Книга без автора

Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / под ред. проф. Ю.А. Бабаева. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 476 с.

Книга одного автора

Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета : учеб. для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. - 304 с.

Книга двух авторов

Брага В.В. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете на базе автоматизированных систем. Практикум : учеб. пособие / В.В. Брага А.А. Левкин. - М. : ЗАО «Финстатинформ», 2001. – 220 с.

Книга трех авторов

Морозова Т.Г. Экономическая география России : учеб. пособие для вузов / Т.Г. Морозова, М.П. Победина, С.С. Шишов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 527 с.

Книга четырех авторов

Социология : учеб. для вузов / В.Н. Лавриненко [и др.] ; под ред. проф. В.Н. Лавриненко. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2000. - 407 с.

Книга пяти и более авторов

Основы экономической информатики : учеб. пособие / А.Н. Морозевич [и др.]; под общ. ред. А.Н. Морозевича. - Мн. : БГЭУ, 1998. – 438 с.

Статья из журнала

Кеворкова Ж.А. Особенности формирования доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете и реальность их аудирования / Ж.А. Кеворкова // Аудитор. - 2008. - № 4. - С. 48-53.

Статья из Консультанта:

Блинова С.И. Просроченная дебиторка/ С.И. Блинова//Расчет. – 2007. - №6// ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение/ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл. с экрана.

6. Список использованных источников

1. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая. (в. ред. Федеральный закон от 24.07.2002 N 104-ФЗ). Глава 30 «Налог на имущество организаций» (введена Федеральным законом от 11.11.2003 N 139-ФЗ). Глава 25 «Налог на прибыль организаций» (введена Федеральным законом от 06.08.2001 N 110-ФЗ) // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. №129 – ФЗ (с последними изменениями и дополнениями) // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
3. План счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
4. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008))» // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99: Утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
6. Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 года № 44н. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
7. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утверждено приказом Минфина СССР 29 июля 1983 г. N 105. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль». ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от

- 19.11.02 г. № 114н. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 32н. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 33 н. // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».- Загл с экрана
11. Бухгалтерский учет для малого и среднего бизнеса. - Саратов: Диполь; Новый диск, 2006. – 1 опт. диск (CD ROM). - (Библиотека предпринимателя). - 300.00.
12. Безруких, П.С. Бухгалтерское дело : учеб. пособие для вузов / П.С.Безруких, И.П.Комиссарова. — М. : ЮНИТИ, 2007. — 271с.
13. Гиляровская, Л.Т. Бухгалтерское дело : учебник для вузов / Гиляровская Л.Т. [и др.]; под ред. Л.Т.Гиляровской. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2008. — 423с.
14. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие для вузов / Н.А.Каморджанова, И.В.Карташова. — 2-е изд. — М. [и др.]: Питер, 2006. — 480с.
15. Кутер, М.И. Теория бухгалтерского учета : учебник для вузов / М.И.Кутер. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Финансы и статистика, 2008. — 592с. : ил. — Библиогр. в конце гл. — ISBN 978-5-279-02873-3 / в пер. /
16. Лупикова, Е.В. История бухгалтерского учета : учеб. пособие для вузов / Е.В.Лупикова. — 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2007. — 240с. — Библиогр. в конце кн. — ISBN 978-5-85971-882-5
17. Михайлов, Н.В. 1С:Бухгалтерия 7.7. Основы бухгалтерского учета : подробное иллюстрированное руководство / Н.В.Михайлов. — М. : Лучшие книги, 2006. — 208с. : ил. — ISBN 5-93673-065-4
18. Рязанцева, Н.А. 1С:Бухгалтерия 7.7 / Н.А.Рязанцева, Д.Н.Рязанцев. — СПб. : БХВ-Петербург, 2007. — 480с. : ил. — (Самоучитель). — ISBN 978-5-94157-783-5
19. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / В.А.Чернов; под ред. М.И.Баканова. — М. : ЮНИТИ, 2008. — 127с. — ISBN 978-5-238-01137-0
20. ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ».