

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тихоокеанский государственный университет»

Кафедра «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»

Утверждаю

Зав. кафедрой ФК и БУ, канд. экон. наук,

доц. _____ В. А. Федоров

« _____ » _____ 2017 г.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Методические указания по выполнению контрольной работы и по подготовке к экзамену
при обучении магистрантов заочной формы
по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит».

(Магистерская программа «Государственные финансы»)

Составитель: канд. экон. наук,

Доцент _____ В. А. Федоров

Хабаровск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Методические указания по выполнению контрольной работы	3
1.1 Выбор темы контрольной работы.....	3
1.2 Требования к оформлению контрольной работы.....	3
1.3 Требования к содержанию контрольной работы	5
1.4 Собеседование по контрольной работе.....	6
2. Рекомендуемая тематика контрольных работ	6
3. Словарь терминов (для подготовки к сдаче экзамена).	7
Библиографический список.....	15
Приложение А.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение контрольной работы по указанной дисциплине предусмотрено учебным планом и рабочей программой, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, предъявляемыми к содержанию дисциплины с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса в ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет».

Контрольная работа является дополнительным видом отчетности студента. Она выполняется магистрантами заочной формы обучения, осваивающими магистерскую программу «Государственные финансы» по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» во втором семестре первого года обучения.

Целью написания контрольной работы являются: сбор, подготовка и изучение теоретического и практического материала об организации и порядке ведения бухгалтерского учета и налогообложения конкретного объекта операций в государственных учреждениях.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1 ВЫБОР ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Магистрантам предоставлено право самостоятельного выбора варианта и темы контрольной работы, на основе тематики контрольных работ, изложенной в пункте 2 методических указаний. При этом, обучающимся рекомендуется производить выбор темы контрольной работы с учетом выполняемой темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Выполненная контрольная работа, может быть использована в какой-либо части в составе выпускной квалификационной работе. Свободно выбранная тема контрольной работы должна быть оригинальной: на одну и ту же тему работы могут писать не более двух магистрантов учебной группы.

1.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа должна включать в указанной последовательности, следующие обязательные структурные элементы:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основную часть;

- Заключение;
- Список использованных источников.

Текстовый документ выполняется на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифтом (Times New Roman) №14. Абзацы в тексте должны начинаться с отступа. Межстрочный интервал, в том числе между отдельными абзацами, - полуторный. В таблицах допускается уменьшать размер шрифта до №12 с одинарным интервалом. В тексте (кроме заголовков) допускается перенос слов. Выравнивание текста в работе – «по ширине».

Объем контрольной работы регулируется магистрантом самостоятельно, исходя из критерия полного и качественного раскрытия всех вопросов выбранной темы, но не должен превышать 20 страниц печатного текста (без учета приложений).

Титульный лист считается первым листом текстового документа, однако номер листа на нем не проставляется. Образец заполнения титульного листа контрольной работы приведен в Приложении А.

В содержании перечисляются введение, заголовки разделов и подразделов основной части работы, заключение, список использованных источников, если имеются, то и каждое приложение с указанием номеров страниц, на которых они начинаются.

Введение является обязательным разделом текстового документа. В нем излагаются значение и актуальность выбранной темы контрольной работы, цель, задачи, предмет и объект исследования.

Основная часть работы оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций). Оформление текста, рисунков, таблиц, формул, ссылок на литературные источники, списка использованной литературы и др. смотри в стандарте университета по оформлению ВКР и дипломных работ, представленном на сайте кафедры.

Заключение должно содержать основные выводы, вытекающие из рассмотрения вопросов и проблем во введении и в основной части работы. Оно не может содержать новых моментов, не рассмотренных в основной части контрольной работы. Здесь допускаются некоторые повторения ранее высказанных положений.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 литературных источников, в том числе сведения о законодательных и нормативных актах по рассматриваемым вопросам, другим источникам, фактически использованным при выполнении контрольной работы. Он составляется в алфавитном порядке с соблюдением правил библиографического их описания в следующей последовательности: Конституция РФ, кодексы, законы, другие нормативные документы. Далее располагают методические материалы,

монографии, учебники, справочники, научные статьи, материалы из периодической печати, сайты.

1.3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основная часть контрольной работы должна состоять **из трех разделов**. Подразделы вводятся магистрантами самостоятельно при необходимости более детального рассмотрения поставленных вопросов.

В первом разделе основной части контрольной работы должны быть раскрыты теоретические вопросы бухгалтерского учета и налогообложения в государственных учреждениях применительно к избранной теме контрольной работы. В частности, по выбору магистрантов может быть поставлен и освещен один из следующих вопросов: учетной политики, организации документооборота, плана счетов бухгалтерского учета, первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, бюджетной отчетности и бухгалтерского баланса, основ налогообложения государственных учреждений.

Во втором разделе основной части контрольной работы должны быть раскрыты:

- основные задачи бухгалтерского учета исследуемого объекта;
- методы оценки, организация документального отражения и учета операций с использованием исследуемого объекта, развернутая формулировка содержания хозяйственных операций, бухгалтерские проводки с использованием шифров и названий синтетических счетов;
- конкретные формы бухгалтерской финансовой отчетности, используемые для отражения информации по изучаемому объекту.

В третьем разделе основной части работы на основе законодательных и нормативных актов необходимо раскрыть принципы и особенности налогообложения, порядок определения налоговой базы и другие аспекты по рассматриваемому виду налогообложения государственных учреждений.

Основная часть контрольной работы должна выполняться с учетом детально изученных, действующих законодательных и нормативных актов, разъяснений Министерства финансов РФ, опубликованных консультаций специалистов, журнальных статей, Интернет ресурсов и других актуальных источников информации, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и налогообложения в государственных учреждениях.

При выполнении контрольной работы разрешается использовать учебную литературу, информация в которой не является устаревшей и не противоречит действующим законодательным и нормативным актам по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения

государственных учреждений. При этом необходимо соблюдать правила цитирования использованных источников и не допускать плагиата при выполнении контрольной работы.

1.4 СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Контрольная работа магистрантами должна быть выполнена до начала экзаменационной сессии. После выполнения контрольной работы магистрант сдает ее на проверку преподавателю. Сроки проверки работы – от 7 до 10 дней. После проверки работы преподаватель допускает ее к собеседованию или указывает на необходимость ее доработки. Проверенные контрольные работы хранятся в методическом кабинете кафедры и выдаются магистрантам для собеседования с преподавателем или для доработки. При подготовке к собеседованию магистрант обязан выполнить все указания, содержащиеся в рецензии преподавателя и быть готовым ответить на любые вопросы по теме контрольной работы. Собеседование проводится до сдачи экзамена по дисциплине.

2. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

- 1 Учет нефинансовых активов и основы налогообложения государственных учреждений.
2. Учет финансовых активов и особенности исчисления и уплаты налога на прибыль государственными учреждениями.
3. Учет обязательств и особенности исчисления и уплаты НДС государственными учреждениями.
4. Учет финансовых результатов и особенности исчисления и уплаты налога на имущество государственными учреждениями.
5. Учет санкционированных расходов бюджетов и особенности исчисления и уплаты транспортного и земельного налогов государственными учреждениями.
6. Особенности бухгалтерского учета, исчисления и перечисления НДФЛ в государственных бюджетных учреждениях.
7. Особенности бухгалтерского учета, исчисления и уплаты страховых взносов в казенных учреждениях.
8. Особенности бухгалтерского учета и применения упрощенной системы налогообложения в автономных государственных учреждениях.

В процессе изучения дисциплины и выполнения контрольной работы магистранты должны иметь доступ и пользоваться официальными ресурсами в сети Интернет и в справочно-информационных системах: <http://www.garant.ru>, <http://www.consultant.ru>; изучить нормативно-правовую документацию и обязательную литературу.

В процессе обучения и при подготовке к экзамену по дисциплине студенты должны ознакомиться с пакетом годовой бухгалтерской отчетности государственного учреждения, с декларациями и с расчетами по всем уплачиваемым налогам и другим обязательным платежам.

3. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ (ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА).

Модуль 1 «Бухгалтерский учет в государственных учреждениях»

Автономное учреждение – это государственная (муниципальная) некоммерческая организация, являющаяся учреждением.

Бухгалтерский баланс – документ бухгалтерского учета, который в обобщенном денежном выражении дает представление о финансовом состоянии дел организации на определенную дату.

Бухгалтерская отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Бюджет – форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

Бюджетная классификация РФ - группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ, а также источников финансирования дефицитов этих бюджетов, используемая для составления и исполнения бюджетов и обеспечивающая сопоставимость показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ.

Бюджетная роспись - документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Бюджетная система – это совокупность бюджетов всех уровней, основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации и регулируемая нормами права.

Бюджетная система Российской Федерации - основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая нормами права совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

Бюджетная ссуда - бюджетные средства, предоставляемые другому бюджету на возвратной, безвозмездной или возмездной основах на срок не более шести месяцев в пределах финансового года.

Бюджетное учреждение - организация, созданная органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность, которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов.

Бюджетные ассигнования - бюджетные средства, предусмотренные бюджетной росписью получателю или распорядителю бюджетных средств.

Бюджетный кредит - форма финансирования бюджетных расходов, которая предусматривает предоставление средств юридическим лицам или другому бюджету на возвратной и возмездной основах.

Бюджетный процесс - регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утверждению и исполнению бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также по контролю за их исполнением.

Главный распорядитель бюджетных средств – главный распорядитель средств бюджета - орган государственной власти Российской Федерации, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или иной прямой получатель средств бюджета, определенный соответствующим законом (правовым актом) о бюджете на очередной финансовый год и имеющий право распределять ассигнования по направлениям, установленным этим законом (правовым актом), по распорядителям и получателям средств бюджета, находящимся в его ведении.

Государственный внебюджетный фонд - форма образования и расходования денежных средств, образуемых вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации.

Государственный или муниципальный заем (заимствование) - передача в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования денежных средств, которые Российская Федерация, субъект Российской Федерации

Федерации или муниципальное образование обязуется возвратить в той же сумме с уплатой процента (платы) на сумму займа.

Дефицит бюджета - превышение расходов бюджета над его доходами.

Дотации - бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации на безвозмездной и безвозвратной основах для покрытия текущих расходов.

Доходы бюджета (исполнение бюджетов по доходам) - денежные средства, поступающие в безвозмездном и безвозвратном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Казенное учреждение – государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Кассовый расход - операция по списанию средств со счета органа казначейства или в кредитной организации в оплату принятых в установленном порядке получателем обязательств, подлежащих оплате за счет средств соответствующего бюджета.

Консолидированный бюджет - свод бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на соответствующей территории.

Лимит бюджетных обязательств - предельный объем прав получателя на принятие им денежных обязательств, оплачиваемых за счет средств соответствующего бюджета.

Лицевой счет - регистр аналитического учета органа казначейства, предназначенный для отражения в учете лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, осуществляемых в процессе исполнения расходов соответствующего бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями.

Объем финансирования расходов - объем прав получателя на оплату принятых в установленном порядке денежных и иных обязательств за счет средств бюджета, в пределах которых органы, исполняющие соответствующие бюджеты, осуществляют кассовые расходы по поручению получателя.

Получатель средств бюджета - бюджетное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя), имеющее право на получение бюджетных ассигнований.

Принятие денежных обязательств за счет средств бюджета - заключение получателем договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (услуг) с исполнителями работ (услуг) в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Профицит бюджета - превышение доходов бюджета над его расходами.

Распорядитель бюджетных средств – распорядитель средств бюджета - орган государственной власти Российской Федерации, орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, получающее ассигнования бюджета от главного распорядителя для их распределения между получателями средств бюджета, находящимися в его ведении.

Расходы бюджета - денежные средства, направляемые на финансовое обеспечение задач и функций государства и местного самоуправления.

Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы российской федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

Финансирование - предоставление фирме краткосрочных либо долгосрочных кредитов

Финансовый год – с 1 января по 31 декабря.

Модуль 2 «Налогообложение государственных учреждений»

Введение налога (сбора) – вторичное нормотворческое действие, принятие соответствующего нормативного акта, подробно регламентирующего условия, порядок и процедуру фактического взимания того или иного налога в бюджет или внебюджетный фонд.

Давность привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения – срок, по истечении которого лицо не может быть привлечено к ответственности за налоговые правонарушения.

Давность взыскания налоговых санкций – частный случай правового понятия исковой давности, определенного в ГК РФ как срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено.

Единица обложения – часть объекта обложения, принимаемая за основу при исчислении конкретной налоговой суммы.

Источник уплаты налога – экономический показатель, отражающий резерв, за счет которого налогоплательщик уплачивает налог (сбор).

Исчисление налога – первая стадия налогового производства, которая представляет собой совокупность действий соответствующего лица по определению суммы налога, причитающейся к уплате в бюджет.

Местные налоги и сборы – налоги и сборы, устанавливаемые Налоговым Кодексом РФ и нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, вводимые в действие в соответствии с Налоговым Кодексом РФ нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления и обязательные к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований.

Методические основы налогообложения – это выбор налоговых форм и наполнение их конкретным содержанием, установление прав и обязанностей сторон налоговых правоотношений.

Методология налогообложения – теоретическое, научно–практическое и концептуально–правовое обоснование сущности понятия «налог».

Налог – безвозвратная, безэквивалентная и срочная форма принудительного взыскания с налогоплательщиков части их дохода с целью удовлетворения общественно необходимых потребностей.

Налоговая база – стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения.

Налоговая льгота – предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор, а также уплачивать их в меньшем размере.

Налоговая санкция – мера ответственности за совершение налогового правонарушения, устанавливаемая в виде денежных взысканий (штрафов), размеры которых определены Налоговым Кодексом РФ.

Налоговая система – совокупность налогов, сборов и пошлин, взимаемых на территории государства, а также совокупность норм и правил, определяющих правомочия и систему ответственности сторон, участвующих в налоговых правоотношениях.

Налоговая ставка – величина налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы.

Налоговая оптимизация – такое приспособление налогоплательщиков к особенностям налогообложения, которое позволяет не только снизить налоговое бремя в сиюминутной ситуации, но и обеспечить долговременную экономию на налогах, получить экономический эффект от ее вложения и избежать возможных штрафных санкций в перспективе.

Налоговое планирование – это процесс определения наиболее эффективных направлений движения и объема, состава и структуры входящих и исходящих налоговых потоков оптимизации сумм налогов и сборов на предстоящий год и (или) перспективу государством и хозяйствующим субъектом.

Налоговая политика – комплекс стратегических и тактических мер в области управления налоговым процессом, проводимых государством в составе общей экономической политики. Эти меры направлены на максимально возможную реализацию ценовой, фискальной, регулирующей и контрольной функций налогов. Целью этих мер является достижение определенного на данном этапе экономически или социально значимого эффекта (результата).

Налоговая политика организации – это выбранная совокупность способов ведения налогового учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственно-финансовой деятельности на основе применения принципов налогового учета.

Налоговое обязательство – налоговое правоотношение, в силу которого налогоплательщик (плательщик сборов) обязан совершить определенные действия по полной и своевременной уплате налога (сбора) в бюджетную систему; совокупность способов, средств, технических приемов, методов и методик, с помощью которых налогоплательщик (плательщик сборов) исполняет свою обязанность.

Налоговое право – система финансово – правовых норм (общеобязательных правил поведения), регулирующих общественные отношения по установлению, введению в действие и взиманию налогов.

Налоговое правонарушение – виновно совершенное противоправное (в нарушение законодательства о налогах и сборах) деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, налогового агента и иных лиц.

Налоговое преступление – вид налогового правонарушения, содержащий все признаки уголовно наказуемого деяния: преступное поведение, выражающееся в действии или бездействии; общественная опасность; уголовная противоправность.

Налоговый период – календарный год или иной период времени применительно к дельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате.

Налоговый резидент – физическое лицо, пребывающее в каком – либо календарном году не менее 183 дней на территории России.

Налогообложение – это определенная совокупность экономических (финансовых) отношений и организационно – правовых отношений, складывающихся на базе объективного процесса перераспределения денежной формы стоимости и выражающая собой односторонне,

безэквивалентное, принудительно – властное изъятие части доходов корпоративных и индивидуальных собственников в общегосударственное пользование.

Недоимка – неуплата или неполная уплата налога физическим или юридическим лицом в установленные налоговым законодательством сроки.

Объект налогообложения – операции по реализации товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, стоимость реализованных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) либо иной объект, имеющий стоимостную, количественную или физическую характеристики, с наличием которого у налогоплательщика законодательство о налогах и сборах связывает возникновение обязанности по уплате налога.

Отмена налога (сбора) – прекращение взимания налога на основании принятия соответствующего нормативного акта (истечения срока действия нормативного акта, которым налог был введен).

Отсрочка (рассрочка) уплаты налога – изменение срока уплаты налога при наличии оснований, предусмотренных НК РФ, на срок от 1 до 6 месяцев с единовременной (поэтапной) уплатой налогоплательщиком или иным обязанным лицом суммы задолженности.

Пеня – установленная НК РФ денежная сумма, которую налогоплательщик, плательщик сборов или налоговый агент должны выплатить в случае просрочки уплаты причитающихся сумм налога или сбора.

Пошлина – плата за совершение государственными и иными уполномоченными органами действий в интересах заявителя и выдачу документов, имеющих юридическое значение.

Региональные налоги и сборы – налоги и сборы, устанавливаемые Налоговым Кодексом РФ и законами субъектов Российской Федерации, вводимые в действие в соответствии с Налоговым Кодексом РФ законами субъектов Российской Федерации и обязательные к уплате на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации.

Сбор – плата, взимаемая государственными органами за предоставление тех или иных прав или услуг.

Сбор (по налоговому Кодексу РФ) - обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).

Сборщики налога (сбора) – государственные органы, органы местного самоуправления, другие уполномоченные органы и должностные лица, осуществляющие прием от

налогоплательщиков (плательщиков сборов) средств в уплату налогов (сборов) и перечисление их в бюджет.

Субъект налогообложения – лицо, на которое возложена обязанность по уплате налога.

Требование об уплате налога – направленное налогоплательщику (налоговому агенту) письменное извещение о неуплаченной сумме налогов, а также об обязанности уплатить в установленный срок эту неуплаченную сумму налога и соответствующие пени.

Уплата налога – вторая стадия налогового производства, которая представляет собой совокупность действий налогоплательщика или иного субъекта налоговых отношений по фактическому внесению налога (сбора) в бюджет или внебюджетный фонд.

Установление налога (сбора) – первичное нормотворческое действие, принятие нормативного акта, посредством которого конкретный налог определяется как таковой и находит свое место в действующей налоговой системе государства.

Федеральные налоги и сборы – налоги и сборы, устанавливаемые Налоговым Кодексом РФ и обязательные к уплате на всей территории Российской Федерации.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.98. № 145-ФЗ // ПК «Эталон». [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант Плюс».
2. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1 от 30.11.94. № 51-ФЗ. Ч. 2 от 26.01.96 г. № 14-ФЗ // ПК «Эталон». [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
3. Налоговый Кодекс РФ. Ч. 1 от 31.07.98. № 146-ФЗ. Ч. 2 от 05.08.2000. № 117-ФЗ // ПК «Эталон». [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12 2011 г. №402-ФЗ. Действует с 01.01.2013 г. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
5. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
6. Федеральный закон «Об автономных учреждениях от 03.11.2006 г. №174-ФЗ. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
7. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 г. №83-ФЗ. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
8. Приказ МФ РФ «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой и квартальной бухгалтерской отчетности государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями» от 25.03.2011 г. №33н. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
10. Приказ МФ РФ «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» от 28.12.2010 г. №191н. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «Консультант плюс».
11. Приказ МФ РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" В редакции приказа от 31 декабря 2015 г. N 227н [Электронный ресурс] // Консультант Плюс / АО «КонсультантПлюс».
12. Качкова, О.Е. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]: Монография / О. Е. Качкова, Т. И. Кришталева, В. И. Супроткина и др.; под ред. к.э.н., доцента Качковой О. Е. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014.

13. Попова, Жуклинец И. И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях: учебно-практическое пособие для магистров: учебник для вузов. Попова, И. И. Жуклинец – М.: Юрайт, 2012.

14. Филиппова, Королева Л. П., Дерина О.В., Ермошина Т. В. Налогообложение некоммерческих организаций: учебное пособие для вузов. Филиппова, Л. П. Королева, О. В. Дерина, Т. В. Ермошина. – М.: КноРус, 2012.

15. Кондраков, Кондраков И. Н. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях. / Кондраков, И. Н. Кондраков. – М., Проспект, 2010.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ (В ЖУРНАЛАХ)

-бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях (издательский дом «Финансы и кредит»);

-учет в учреждениях;

-бино

-главбух;

-бухгалтерский учет;

-двойная запись.

ЖЕЛАЕМ УСПЕХОВ И ОТЛИЧНЫХ ОЦЕНОК !

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа контрольной работы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тихоокеанский государственный университет»

Кафедра «Финансы, кредит и бухгалтерский учет»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ

На тему № _____

Выполнил: магистрант ____ курса

Группы _____

№ зачетной книжки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проверил _____

Хабаровск 201_ г.