

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)

**Методические указания  
для выполнения курсовой работы  
по дисциплине**

**ПРОГНОЗИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ В НАЛОГООБЛОЖЕНИИ**

по специальности - 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
Квалификации (степени) выпускника – экономист  
Форма обучения - очная, заочная

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности

Тольятти 2017

# **1. Общие указания**

## **1.1. Цель и задачи курсовой работы**

Курсовая работа по прогнозированию и планированию в налогообложении является важным элементом учебного процесса по подготовке специалистов высокой квалификации по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Цель курсовой работы - определение уровня теоретической и практической подготовки студентов к самостоятельной и исследовательской работе по избранной специальности в условиях рыночной экономики.

Задачи курсовой работы находятся в полном соответствии с целью и заключаются в следующем:

систематизация, закрепление и расширение полученных студентами теоретических и практических знаний в области прогнозирования и планирования в налогообложении;

развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования с точки зрения формирования налоговой базы по федеральным налогам и сборам с организаций, влияния налогового законодательства при решении разрабатываемых в курсовой работе проблемных вопросов;

более глубокое изучение определенных разделов курса, которые в ходе занятий рассматривались лишь в ограниченной степени.

## **1.2. Требования к курсовой работе**

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

– использование новейших материалов, относящихся к рассматриваемой теме: налогового законодательства РФ, налогового законодательства иностранных государств (в зависимости от темы), положений, инструкций, указаний, методик и др.;

– освещение различных точек зрения по дискуссионным вопросам и обязательная формулировка аргументированной позиции автора по этим вопросам;

– наличие конкретных предложений по совершенствованию порядка формирования налоговой базы по федеральным налогам и методов исчисления налогов;

– критический подход к действующей практике формирования налоговой базы по федеральным налогам и сборам и исчисления налогов на предприятии;

– использование фактических данных за ряд периодов;

- четкое и грамотное изложение материала, правильное оформление работы в целом;

- к работе должны быть приложены заполненные бланки налоговых деклараций

Содержание работы должно быть изложено экономически грамотным языком и правильно оформлено.

Выполнение курсовой работы необходимо проводить поэтапно в соответствии с примерным графиком (приложение 1).

## **2. Выбор темы**

Студент имеет право самостоятельно выбрать тему, руководствуясь примерной тематикой курсовых работ, которая ежегодно пересматривается, уточняется и утверждается на заседании кафедры.

По согласованию с научным руководителем курсовой работы, студент может выбрать тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить ее название, обосновав это положение. Важным критерием выбора темы служит наличие необходимой информационной базы, и тема для дальнейшей разработки дипломной работы (к моменту написания дипломной работы студенты уже будет располагать материалом для ее выполнения).

Студенты выполняют курсовую работу, как правило, по материалам тех предприятий, в которых проходят производственную практику или они работают. Курсовая работа, выполненная только по литературным источникам, без описания существующей практики исчисления и взимания федеральных налогов и сборов с организаций, к защите не допускается.

## **3. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой**

Подбирать литературу следует самостоятельно, сразу же после выбора темы курсовой работы.

При этой необходимо обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам.

При работе с предметно-тематическими каталогами необходимо просмотреть не только те разделы, которые строго совпадают с темой курсовой работы, но и разделы по темам, близким к избранной. Следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую сторону проблем, так и действующую практику налогообложения организаций.

Особое внимание следует уделять периодическим изданиям последних лет. В качестве опубликованного информационного материала по налогам и налогообложению могут быть использованы:

- журналы «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главный бухгалтер», «Финансы»;

- газеты «Налоги». «Российская газета», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета»;

- материалы ФНС,

- и другие, так как в них наиболее полно отражена действующая практика исчисления и взимания федеральных налогов с организаций, что следует использовать при разработке основных вопросов избранной темы.

При подборе литературы студент может консультироваться с научным руководителем курсовой работы, с ним обязательно должен быть согласован список литературы и, в частности, с его помощью привлечены те новейшие издания и инструктивные материалы, которые по тем или иным причинам еще не попали в предметно-тематический каталог.

#### **4. Составление плана работы, ее содержание**

План работы должен содержать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. Он составляется студентом самостоятельно, а в его обсуждении участвует научный руководитель.

Курсовая работа обычно состоит из введения, двух-трех глав и заключения.

При составлении плана прежде всего надо определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных разделах, и дать этим разделам соответствующие названия. Затем необходимо более тщательно рассмотреть содержание каждого раздела и определить в виде подразделов последовательность вопросов, которые будут в них излагаться.

Во введении следует раскрыть основное содержание и значение избранной темы, доказать ее актуальность. При этом должны быть определены цель и задачи, которые ставят перед собой студенты при написании работы, указан объект исследования. Во введении нужно дать также краткий обзор имеющейся литературы по изучаемой проблеме. В конце введения могут быть указаны границы исследования, даны основные характеристики объекта исследования и предприятия, по материалам которого пишется курсовая работа. Объем введения не должен превышать 2-3 страниц машинописного текста.

При изложении спорных вопросов следует приводить мнения различных авторов с высказыванием отношения к ним студента. Если мнение того или иного автора рассматриваются критически, то высказывания следует приводить полностью без сокращений. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащейся в нормативных документах или работах отдельных авторов, желательно дать их критический разбор. После такого критического изучения теории вопроса, студент обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся уже точек зрения, выдвигая при этом в ее пользу собственные аргументы.

При освещении того или иного вопроса по налогообложению в курсовой работе излагается установленный определенной статьей Налогового кодекса либо законом, постановлением, инструкцией порядок расчета и уплаты налога. В этом случае следует приводить полное название документа с указанием следующих данных: кем, когда, за каким номером был принят этот документ.

## **5. Изучение литературы, сбор практического материала, его систематизация и обработка**

Изучение литературы следует начинать с законодательных и нормативных актов, а также постановлений и писем правительственных органов, нормативно-справочных и инструктивных материалов, литературных источников. Затем необходимо изучить и проанализировать статьи Налогового Кодекса, законы и инструктивные материалы, разработанные ФНС РФ относительно федеральных налогов с организаций.

Особое внимание нужно уделить спорным вопросам, по которым в литературе ведется дискуссия. Изучение мнения различных авторов позволит сделать правильное сопоставление этих точек зрения по интересующему вопросу и сформировать свое мнение.

При написании текста курсовой работы изложение материала должно быть последовательным, логичным, конкретным, опираться на действующую практику, а все главы связаны между собой.

При использовании в работе цифрового материала из справочников, монографий и других литературных источников, а также цитат различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки на источники, указывать название издательства, место и время издания, а также страницы.

Если в курсовой работе излагаются дискуссионные вопросы по объекту исследования, то необходимо приводить мнение различных авторов, причем без сокращений. Наличие различных подходов к решению изучаемой проблемы требует сравнения рекомендаций, содержащихся в действующих работах различных авторов. Лишь после этого, с учетом практики базовой организации, автор обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений должны включаться в курсовую работу со ссылкой на источник.

Текст курсовой работы должен быть иллюстрирован схемами и таблицами.

## **6. Оформление курсовой работы**

Законченная курсовая работа включает и должна быть сброшюрована в следующем порядке:

титульный лист единой формы (приложение 1), либо титульный лист комплексной курсовой работы;

содержание с указанием страниц текста;

введение;

текст по главам;

заключение;

литература;

приложения.

На последней странице заключения ставится разборчиво подпись и дата.

Объем курсовой работы не должен превышать 40-50 страниц в рукописном (35-40 - в машинописном) варианте. Текст должен быть напечатан через 1,5 межстрочных интервала 14 шрифтом Times New Roman. Грамматические и синтаксические ошибки, сокращения слов не допускаются.

Текст курсовой работы рамкой не обводится и пишется (печатается) так, чтобы с левой стороны листа оставались поля шириной 30 мм, справа - 10 мм, сверху - 20 мм и внизу - 25 мм. Плотность текста должна быть одинаковой. Подчеркивание слов и фраз не допускается.

Изложение сопровождается ссылками на конкретные литературные источники из перечня, приведенного в конце работы. Ссылки на источники даются в квадратных скобках в соответствии с их нумерацией в перечне. При этом первой цифрой обозначается порядковый номер литературного источника по перечню, а второй - страница. Например, [10, 85] - литературный источник под десятым номером по перечню на с. 85 [10, 38-43] - тот же литературный источник, страницы от 38 до 43.

Титульный лист не нумеруются, на содержании ставится цифра «3» и т.д. Нумерация страниц должна проставляться в верхнем правом углу.

Текст курсовой работы делится на главы и параграфы.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Слово «глава» не пишется. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы. Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЛИТЕРАТУРА» располагаются посередине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами. Заголовки параграфов пишут с абзаца, т.е. «красной» строки (15-17 мм). Переносы слов в заголовках глав и параграфов не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка главы и параграфа не ставят.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа в этой главе, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка, например, 2.1. (первый параграф второй главы)

Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть, равно 15 мм. Подчеркивать заголовки не допускается. Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы), даже если предыдущая глава заканчивается в начале листа, а параграфы продолжают, отступив от текста предыдущего параграфа на 20 мм.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – задание на дипломную работу, третьей – содержание и т.д.

В Заключении выводы и предложения не нумеруются.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь наименование. Номер таблицы соответствует порядковому номеру количества таблиц в работе. Заголовок помещается через тире за словом «Таблица» и начинается с прописной буквы. Подчеркивать заголовки таблиц не следует.

Включать в таблицу отдельную графу «Единица измерения» не допускается. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, например, тыс. руб., то сокращенное обозначение помещают после заголовка. Если цифровые данные выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы.

Цифры в графах таблицы должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений.

В тексте приводятся ссылки на таблицу (например, таблицу 3, или Данные приведены в таблице 3) и она помещается после первого упоминания о ней в тексте.

Например:

Таблица 3

Годовая сумма транспортного налога в Самарской области

Руб.

| №<br>п/п   |                             | Годовая сумма транспортного налога |                      |                       |
|--|-----------------------------|------------------------------------|----------------------|-----------------------|
|  |                             | Базовая<br>сумма                   | Минимальная<br>сумма | Максимальная<br>сумма |
| Автомобили с мощностью двигателя до 100 л.с. включительно<br>(при базовой ставке налога 10 руб. за лошадиную силу) |                             |                                    |                      |                       |
| 1  | ВАЗ-2108 - 64 л.с.          | 640                                | 128                  | 3200                  |
| 2  | Skoda Fabia 1.4 - 68 л.с.   | 680                                | 136                  | 3400                  |
| 3  | ВАЗ-21099 - 75 л.с.         | 750                                | 150                  | 3750                  |
| 4  | Nissan Almera 1.5 - 90 л.с. | 900                                | 180                  | 4500                  |

Если таблица большая или для нее требуется много места, то после ссылки на таблицу должен следовать текст до конца страницы, а таблицу помещают на следующей странице. При переносе таблицы на следующую страницу работы «шапку» таблицы следует повторить и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, ее не следует повторять. В этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Формулы. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку начинают со слова «где», размещаемого сразу же за формулой, двоеточие после него не ставят. На каждую помещаемую в работе формулу должна быть ссылка в тексте.

Формулы, если их более одной, нумеруются арабскими цифрами по порядку в пределах выпускной квалификационной работы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$\text{ЕНВД} = \text{БД} \times \text{N} \times \text{K}_1 \times \text{K}_2 \times \text{C}_\text{н}, \quad (2)$$

где,

ЕНВД – единый налог на вмененный доход;

БД – размер базовой доходности;

N – установленный физический показатель;

K<sub>1</sub>, K<sub>2</sub> - повышающие (понижающие коэффициенты);

C<sub>н</sub> – ставка налога.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: в формуле (2).

Все иллюстрации (схемы, гистограммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки имеют сквозную нумерацию и нумеруются арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы.

Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы и с поворотом по часовой стрелке. Рисунки, размер которых превышает стандартный формат (210 x 297 мм) следует размещать в Приложении. Каждый рисунок должен иметь название. Название рисунка помещается под рисунком.

Например,

Рис. 2 - Динамика собираемости налогов в 2012-2014 гг.

Перечень использованной литературы приводится в следующей последовательности:

законодательные акты (в хронологическом порядке);

статистические материалы и нормативные документы (в хронологическом порядке).

литературные источники (в алфавитном порядке).

Список литературы состоит из библиографических записей, которые представляют собой библиографическое описание документа, используемого при выполнении выпускной квалификационной работы: книги, статьи, электронного ресурса (Интернет-ресурса, CD-ROM), аудио-видеокассеты и др.

Составление библиографического списка используемой литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: изд. официал. [Электронный ресурс]. – Введ. 2004-07-01.-М. : ИПК Изд-во стандартов, 2004.-918КБ, 78с.

Все записи в списке должны быть пронумерованы для оформления ссылок на источник при цитировании в тексте выпускной квалификационной работы.

В библиографическом описании необходимо пользоваться шаблоном, четко соблюдая все знаки препинания или разделительные знаки,



обозначенные пробелы.

Шаблон на составление описания книги с одним, двумя или более авторами имеет вид (- знак пробела):

Фамилия, И. О.(если у книги два, три автора и более, указывается только первый) Заглавие (название книги) [Текст или Электронный ресурс]: учебник, / ред. И.О. Фамилия; сост.И.О.Фамилия.-2-е изд., переработ. и доп.-Место издания (М., СПб., Самара и т.п.) : Издательство, Год издания. - Количество страниц.

Для работ из журналов и газетных статей, необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, а затем наименование источника со всеми элементами титульного листа, после чего указать номер страницы начала статьи.

Шаблон на составление описания статьи с одним, двумя или более авторами имеет вид:

Фамилия, И.О.(если у статьи два, три автора и более, указывается только первый) Заглавие (название статьи или главы из книги) [Текст или Электронный ресурс]: // Название журнала. - Год издания. - № (арабскими цифрами номер журнала). - С.(диапазон страниц, на которых напечатана статья).

Примеры:

#### Книги. Однотомные издания

##### Книга одного автора

Юткина, Т.Ф. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник / Т.Ф. Юткина. – М.: ИНФРА-М, 1999. – 429 с.

##### Книга двух авторов

Иванова, Н.Г. Налоги и налогообложение [Текст] : учебное пособие / Н.Г. Иванова, Е.А. Вайс. - СПб.: Питер. – 2009. – 263 с.

##### Запись под заглавием

Налоги и налогообложение. – 4-е изд. /под ред. М.В. Романовского, О.В, Врублевской [Текст] : учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2003. – 576 с.

#### Книги. Многотомные издания

Гражданское право. [Текст] : учеб.: в 3 т. Т. 1 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2000. – 632 с.

Гражданское право. [Текст] : учеб.: в 3 т. Т. 2 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2000. – 736 с.

Нормативные документы

Гражданское право. [Текст] : учеб. : в 3 т. Т. 3 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2000. – 332 с.

### Описание электронного ресурса

Базарова, А.С. Отражение в учете доходов и расходов, выявленных после утверждения бухгалтерской отчетности [Эл. ресурс] / Базарова А.С. // Консультант Плюс: Высшая школа. – электрон. опт. диск (CD-Rom): 3В, ЦВ.

Соколов, Я.В. Финансово-распределительные счета: отражение доходов и расходов по отчетным периодам [Эл. ресурс] / Я.В. Соколов, В.В. Патров, В.А. Быков // Консультант Плюс: Высшая школа. – электрон. опт. диск (CD-Rom): 3В, ЦВ.

### Нормативные документы

Российская Федерация. Законы. Налоговый Кодекс РФ. [Текст]: ФЗ № 146 принят Государственной Думой 31 июля 1998 года (в ред. от 01.10.2009) // Собрание законодательства РФ. -1998. - № 31. - Ст. 3824.

Российская Федерация. Законы. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г. // Собрание законодательства РФ. – 2007. N 31. - Ст. 4006

### Описание статьи одного автора

Фомичева, Л.П. Разницы, возникающие из-за различий в оценке активов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете [Текст]/ Л.П. Фомичева // Финансовые и бухгалтерские консультации. - № 3.- 2009г.

### Описание статьи двух авторов

Мурзин, В. Изменение налогового законодательства: новые правила по исчислению налога на прибыль организаций [Текст] / В. Мурзин, С. Фоевцов // Финансовая газета. - 2010. - N 40. - С. 8 - 9.

Приложения состоят из форм первичных документов и регистров налогового учета, налоговых деклараций, форм квартального и годового отчетов. Они располагаются строго в той последовательности, в какой рассматриваются в тексте и имеют общую с дипломной работой сквозную нумерацию страниц.

Сами приложения тоже нумеруются последовательно арабскими цифрами (без знака «№»), если в работе более одного приложения), например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Прилагаемые и используемые в курсовой работе документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны. Вместо

подписей на документах указываются фамилии должностных лиц. Распечатки с компьютера помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов курсовой работы. При ссылки в тексте на приложения, приведенные в конце курсовой работы, указывается их номер.

**Курсовая работа, оформленная не в соответствии с данными методическими указаниями, возвращается на доработку без проверки преподавателем.**

## **7. Защита курсовых работ**

Законченная курсовая работа, подписанная студентом, сдается на кафедру не позднее чем за две недели до даты защиты курсовой работы. Студенту желательно регистрировать ее в специальном журнале у лаборанта кафедры. После проверки руководитель курсовой работы подписывает титульный лист и дает на нее письменный отзыв (рецензию) установленной формы. Кроме того, рецензент делает на полях работы необходимые замечания по тексту.

По результатам проверки руководитель указывает в отзыве «Допущена к защите», «С учетом доработки допускается к защите» либо «Не допускается к защите». В нем указываются положительные или отрицательные моменты, которые подлежат исправлению или доработке.

Доработка должна производиться не в первоначальном тексте курсовой работы, а на дополнительных листах, которые сдаются руководителю на повторную рецензию вместе со своей работой.

Курсовая работа, допущенная к защите, передается студенту за 3 дня до защиты для ознакомления с замечаниями и подготовке к защите.

При подготовке к защите студент готовится как по работе в целом, так и по замечаниям руководителя, производит необходимые исправления, собирает недостающий материал.

Цель защиты курсовой работы – выявить знания студента по выбранной теме, самостоятельность мышления. Защита состоит из краткого изложения студентом основных положений работы. При этом особое внимание должно быть уделено тем ее главам и разделам, в которых имеются критические замечания в адрес действующей практики исчисления федеральных налогов с организаций и предложения по ее совершенствованию.

В конце своего сообщения студент отвечает на замечания научного руководителя, сделанные им в отзыве и на полях работы.

Защита курсовой работы может быть произведена публично, в процессе которой студент излагает основные положения работы и отвечает на вопросы руководителя и студентов.

Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе с учетом качества и результатов защиты.

Работа, которую рецензент признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний.

Несвоевременное представление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен. Поэтому студентам, не сдавшим без уважительной причины в установленный срок курсовую работу, ставится неудовлетворительная оценка, и они не допускаются к сдаче экзамена по федеральным налогам и сборам с организаций.

## **8. Примерная тематика курсовых работ**

1. Налоговое планирование в организации (на материалах организации).
2. Управление налоговыми платежами в организации (на материалах организации).
3. Налоговый менеджмент в организации (на материалах организации).
4. Налоговая оптимизация в системе налогового планирования (на материалах организации).
5. Методы и способы налоговой оптимизации (на материалах организации).
6. История возникновения и развития налогового планирования (на материалах организации).
7. Налоговая нагрузка и методики её расчета (на материалах организации).
8. Методы налогового прогнозирования (на материалах налоговых органов).
9. Налоговые анализ и его роль в налоговом планировании (на материалах организации, налоговых органов).
10. Общегосударственное налоговое планирование: сущность, цели и задачи (на материалах налоговых органов, финансовых органов).
11. Организация процесса налогового планирования и прогнозирования на макроуровне (на материалах налоговых органов, органов федерального казначейства, Росстата).
12. Экономическое содержание налогового потенциала (на материалах налоговых и финансовых органов).
13. Налоговый потенциал региона (на материалах налоговых органов).
14. Методы оценки налогового потенциала региона (на материалах налоговых органов).
15. Налоговое планирование в системе управления финансами организации (на материалах организации).
16. Зарубежный опыт прогнозирования и планирования налоговых платежей (на материалах организации).
17. Управление системой регионального налогообложения.
18. Планирование налога на добавленную стоимость (на материалах организации).
19. Планирование налога на прибыль организации (на материалах организации).

20. Планирование налога на имущество организации (на материалах организации).
21. Управление налоговыми рисками (на материалах организации).
22. Риски в налоговой сфере: сущность, виды методы оценки (на материалах организации).
23. Оптимизированные схемы с использованием специальных налоговых режимов (на материалах организации).
24. Налоговое планирование в организациях финансового сектора экономики (на материалах организации финансового сектора экономики).
25. Налоговое планирование участниками внешнеэкономической деятельности (на материалах участников внешнеэкономической деятельности).
26. Планирование налоговых проверок (на материалах налоговых органов).
27. Международное налоговое планирование (на материалах Росстата).
28. Использование налоговых льгот и освобождений в налоговом планировании деятельности организации (на материалах организаций и индивидуальных предпринимателей).
29. Налоговая политика организации (на материалах организации).
30. Планирование налоговых доходов бюджетов различных уровней (на материалах налоговых органов, органов федерального казначейства).
31. Государственное налоговое планирование и прогнозирование (на материалах налоговых и финансовых органов).
32. Методика государственного налогового планирования и оценка в современных условиях (на материалах налоговых органов).
33. Оценка показателей эффективности налогового планирования (на материалах налоговых органов).
34. Прогнозирование налоговой базы по прямым налогам (на материалах налоговых органов).
35. Налоговое планирование и его этапы на макроуровне (на материалах налоговых органов, Росстата).
36. Налоговые доходы бюджетов и их планирование (на материалах налоговых органов, органов федерального казначейства, финансовых органов).
37. Система показателей эффективности налогового механизма в налоговом планировании (на материалах налоговых органов).
38. Прогнозирование налоговой базы по косвенным налогам (на материалах налоговых органов).
39. Анализ налогового потенциала и эффективность его использования (на материалах налоговых органов).
40. Налоговая нагрузка и налоговое планирование (на материалах организаций и налоговых органов).
41. Налоговое планирование и учетная политика для целей налогообложения (на материалах организаций).

42. Налоговое планирование и совершенствование системы налогообложения РФ (на материалах налоговых органов, органов федерального казначейства, финансовых органов).

43. Международные налоговые соглашения и их использование в налоговом планировании.

Примерный график подготовки, написания и защиты курсовых работ

| Этапы   | Необходимое время по этапам |   |   |   |   |   |    |   |
|---|-----------------------------|---|---|---|---|---|----|---|
|   | 1                           | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | 8 |
| 1. Выбор темы   | 1                           |   |   |   |   |   |    |   |
| 2. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой   |                             | 5 |   |   |   |   |    |   |
| 3. Составление плана работы   |                             |   | 1 |   |   |   |    |   |
| 4. Изучение отобранной литературы и подбор практического материала  |                             |   |   | 4 |   |   |    |   |
| 5. Систематизация, обработка и анализ собранного фактического материала в сочетании с материалами литературных источников |                             |   |   |   | 4 |   |    |   |
| 6. Подготовка к оформлению таблиц, графиков   |                             |   |   |   |   | 4 |    |   |
| 7. Написание текста курсовой работы   |                             |   |   |   |   |   | 10 |   |
| 8. Защита курсовой работы   |                             |   |   |   |   |   |    | 1 |

ИТОГО: 30 дней

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н.ТАТИЩЕВА (ИНСТИТУТ)  
Кафедра «Налоги и налогообложение»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Прогнозирование и планирование в налогообложении»  
на тему: «Налоговая нагрузка и методики её расчета»

Студент гр. ЭКБз 501  
Горюнов С.Д.  
Научный руководитель  
Д.э.н., доцент  
Хмелёв С.А.