**Задание для группы 1.** Особенности функционирования бюджета Калужской области. На основе практических материалов требуется проанализировать динамику и структуру доходов и расходов бюджета Калужской области за последние 3 года и выявить основные проблемы их развития.

Подготовить сравнительную таблицу по уплате страховых взносов в этот бюджет за последние 3 года. Также проанализировать.

ОФОРМЛЕНИЕ

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А4, которые сшиваются любым способом слева и помещаются в обложку. Текст набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне листа формата А4 и содержит примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания); шрифт Times New Roman – обычный; размер – 14 пунктов; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,0 см; левое поле – 3,0 см и правое – 1,5 см; абзацный отступ должен быть равен 1,25 см. Выравнивание текста осуществляют по ширине.

Заголовки печатаются с абзацного отступа прописными (заглавными) буквами. После названия заголовка пропускается один интервал перед началом текста. Точки после названия заголовка не ставятся.

Примерный объем контрольной работы составляет не менее 15 страниц и не должен превышать 20 страниц печатного текста.

**Нумерация страниц**

Страницы нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется внизу по центру страницы (выравнивание по центру) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

**Оформление таблиц, рисунков и формул в работе**

Рисунки и таблицы имеют сквозную нумерацию. Нумерация таблиц проставляется в правом в верхнем углу с соответствующими единицами измерения, а рисунков, графиков – внизу (в основной части работы). Кегль (размер шрифта) **в таблицах – 12 pt; междустрочный интервал – одинарный**.

Пример:

Рисунок 2 - Динамика рентабельности оборотных активов ООО «Актион», %

Пример:

Таблица 1 - Экономические показатели деятельности ООО «Актион»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012 г. | 2013 г. | 2014 г. | Изменения 2014 г. к |  |
| 2012 г. | 2013 г. |
| (+, -) | в % | (+, -) | в % |
| Выручка, тыс. руб. | 283 432 | 294 662 | 334 480 | 51 048 | 118,01 | 39818 |
| Себестоимость проданной продукции, тыс. руб. | 270 215 | 253 605 | 287 734 | 17519 | 106,48 | 34129 |
| Валовая прибыль, тыс. руб. | 13 217 | 253 605 | 287 734 | 274517 | 2177,00 | 34129 |

Оформление формул: кегль (размер шрифта): 12 pt в формульном редакторе Microsoft Equation; размещаются с новой строки по центру без оставления пустых строк до и после формулы; нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке сквозной нумерацией.

**Оформление ссылок, библиографического списка и приложений**

Использование в тексте цифрового материала, цитирование источников обязательно оформляется сносками. Сноски даются в квадратных скобках и должна содержать: № источника согласно Списка литературы, страница, с которой взята цитата или цифровые данные. Пример постраничной сноски: [5, c. 150].

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова Приложение (прописными буквами), его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте. Приложения не входят в установленный объем работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

Библиографическое описание документов и электронных ресурсов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82 – 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Источники информации в списке литературы группируются в следующие разделы (в порядке их расположения):

1. Нормативные правовые акты и иные документы органов власти;

2. Документальные и статистические публикации, материалы архивов;

3. Словари, справочники и энциклопедии;

4. Книги и диссертации;

5. Периодические издания (газеты, журналы, бюллетени, продолжающиеся сборники и др.);

6. Электронные ресурсы;

7. Литература на иностранных языках (приводится в порядке, изложенном для источников информации на русском языке).

Внутри каждого из разделов источники информации рекомендуется приводить в алфавитном порядке (нормативные правовые акты и иные документы органов власти могут располагаться в хронологической последовательности).