

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
по специальности
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (в ред. от 01 сентября 2022 г.) и Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрированного 11.09.2020 № 59778)

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчики:

преподаватель ГБПОУ МПТ Первова Е.И..

Рекомендована цикловой комиссией экономических дисциплин:

Протокол № 1 от «10» октября 2023 г.

Председатель ЦК  Горбачевская С.В.

Рассмотрена и одобрена:

Заместитель директора по УМР Асланян В.Ю. 
«11» октября 2023 г.

Заведующий учебной и производственной практикой ГБПОУ МПТ

 Наливкин А.И.

«12» октября 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Цель и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Целью **производственной** практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с ведением бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнением работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
	2	3
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>уметь:</p> <p>У1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У2. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У3. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У5. определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У6. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У7. выделять элементы налогообложения;</p> <p>У8. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У9. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У10. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О1. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О2. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О3. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О4. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>уметь:</p> <p>У11. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У12. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У13. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У14. заполнять платежные поручения по перечислению</p>

		<p>налогов и сборов;</p> <p>У15. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У16. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У17. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О5. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О6. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О7. в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>О8. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>уметь:</p> <p>У18. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У19. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У20. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У21. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У22. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У23. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У24. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У25. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У26. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У27. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У28. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У29. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О9. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О10. в обеспечении сохранности документов и регистров</p>

		<p>налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О11. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <p>У30. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У31. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У32. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У33. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У34. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У35. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У36. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У37. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У38. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У39. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У40. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У41. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О12. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О13. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О14. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О15. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О16. в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>О17. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Календарно - тематический план

№ п/п	наименование разделов и тем практик	Количество часов
1.	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	7
2.	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	8
3.	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	7
4.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	7
5.	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	7
	ИТОГО ПМ.03	36

Содержание практики

Темы практики и виды работ, выполненные обучающимися во время практики	Выполнить	Материал для отчета
Тема 1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	1. Ознакомиться с предприятием, его типом, режимом работы, структурой 2. Описать особенности учетной политики в области налогового учета, рабочий план счетов. 3. Описать действующую на предприятии систему учета НДФЛ 4. Заполнить налоговую карточку по учету доходов и НДФЛ и справку о доходах на работника	1. Описание предприятия, его истории развития 2. Выдержки из учетной политики 3. Копия рабочего плана счетов 4. Система учета НДФЛ на предприятии. 5. Налоговая карточка на работника по учету доходов и НДФЛ 6. Справка о доходах на работника
Тема 2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	1. Изучить и описать действующую на предприятии систему учета НДС 2. Составить счет-фактуру по реализации продукции (работ, услуг) 3. Составить счет-фактуру на получение	1. Система учета НДС на предприятии. 2. Декларация по НДС. 3. Счет-фактура по реализации продукции (работ, услуг)

	<p>предоплаты от покупателя</p> <p>4. Описать порядок заполнения налоговой декларации по НДС</p>	4.Счет-фактура на получение предоплаты от покупателя
Тема 3.Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	<p>1. Изучить и описать действующую на предприятии систему учета страховых взносов</p> <p>2. Произвести расчет страховых взносов на ОПС, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве</p> <p>3. Заполнить расчетную ведомость по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование</p> <p>4.Заполнить расчетную ведомость в ФСС</p>	<p>1. Система учета страховых взносов на предприятии</p> <p>2. Расчет страховых взносов на ОПС, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве</p> <p>3. Расчётная ведомость по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование</p> <p>4.Расчётная ведомость в ФСС</p>
Тема 4.Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>1. Участвовать в оформлении платежных документов для перечисления налогов и осуществлять контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>2. Составить платежное поручение на перечисление налога</p>	1. Платежное поручение на перечисление налога
Тема 5.Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>1. Участвовать в оформлении платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>2. Составить платежное поручение на перечисление страховых взносов</p>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом по данной специальности предусмотрена производственная практика (по профилю специальности) на предприятиях различных видов деятельности и организационно - правовых форм.

В период практики студенты могут быть зачислены на штатную должность по специальности, однако им в этом случае должны быть созданы условия для ознакомления с организацией и постановкой бухгалтерского учета, финансовой работы по всем разделам программы.

Находясь на практике, студент обязан:

- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики в соответствии с трудовым законодательством;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики, добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

По прибытии на место прохождения практики студент согласовывает с руководителем практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты. При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

Требования к ведению дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;

- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практикующий студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется руководителем практики от техникума, в обязанности которого входит проведение необходимых консультаций, посещение мест практики, проверка отчетов студентов.

В качестве руководителя производственной практики от предприятия целесообразно назначить главного бухгалтера предприятия, его заместителя либо ведущего бухгалтера.

Руководитель практики от предприятия обеспечивает студента рабочим местом, дает практикантам необходимые консультации и разъяснения, требует своевременного и доброкачественного выполнения работ в точном соответствии с утвержденной программой, проверяет качество выполненной студентами работы, по окончании практики дает письменную характеристику на студента и заверяет составленный отчет о практике.

Отчет по практике является основным документом, по которому студент отчитывается по своей работе, форма отчета приведена в приложениях 3,4.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчетов по производственной практике осуществляется с целью:

- 1) выявления уровня компетентности студента, т.е. способности применять полученные знания по профессиональному модулю в конкретных ситуациях;
- 2) систематизации имеющегося практического материала;
- 3) развития умения делать самостоятельно выводы, обосновывать свою точку зрения;
- 4) развития умения работать с законодательно-нормативными документами;
- 5) развития умения выбирать наиболее подходящие инструменты для решения практических задач, находить, и умело использовать имеющиеся возможности.

При составлении отчетов целесообразно руководствоваться законодательными и нормативными документами, основной и дополнительной литературой, указанными в данных рекомендациях.

Отчет должен быть результатом самостоятельной творческой работы студента. Изложение должно быть содержательным, но кратким, расчет основных показателей отражается в практической части отчета, в приложениях приводятся заполненные формы документов. Также приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение,

например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

По окончании практики студент сдает:

- дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия (Приложение 1) .

- календарно-тематический план прохождения производственной практики (по профилю специальности) оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия (Приложение 2).

- положительная характеристика организации на студента в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

- отчет о прохождении практики, подписанным руководителем практики от предприятия и заверенным печатью

Итоговая оценка за производственную практику (по профилю специальности) ставится руководителем практики от техникума на основании оценки за отчет и характеристики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оценочные материалы

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе оценочных материалов по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов:**

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **производственной** практике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
2	3	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>уметь:</p> <p>У1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение и налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У2. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У3. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У5. определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У6. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У7. выделять элементы налогообложения;</p> <p>У8. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У9. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У10. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	<p>иметь практический опыт:</p> <p>О1. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О2. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О3. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О4. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <p>У11. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У12. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У13. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У14. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У15. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У16. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У17. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О5. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О6. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О7. в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>О8. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>уметь:</p> <p>У18. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У19. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У20. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У21. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У22. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У23. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У24. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	<p>фонды;</p> <p>У25. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У26. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У27. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У28. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У29. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О9. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О10. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О11. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <p>У30. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У31. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У32. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У33. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У34. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У35. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У36. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У37. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У38. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У39. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У40. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У41. заполнять данные статуса плательщика, ИНН</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	<p>получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О12. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О13. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О14. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О15. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О16. в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>О17. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
--	--	--

Вопросы к отчету по практике:

1. Как проявляется регулирующая функция налога на прибыль организаций?
2. Назовите ставки налога на прибыль и их распределение по бюджетам.
3. Как определяется налогооблагаемая база по налогу на прибыль?
4. Назовите сроки платежей по налогу на прибыль.
5. По каким видам затрат для целей налогообложения установлены нормативы и
6. Что является объектом обложения НДС?
7. Кто является плательщиком НДС в Российской Федерации?
8. Каков порядок расчета налога на добавленную стоимость?
9. Какие операции в Российской Федерации не подлежат обложению НДС?
10. Что представляет собой счет-фактура?
11. На каких важнейших принципах базируется система налогообложения доходов
12. физических лиц в Российской Федерации?
13. Кто является плательщиком налога на доходы физических лиц?
14. Что является объектом обложения налога на доходы физических лиц?
15. Какие льготы установлены законом при физических лиц?
16. Какие существуют группы налоговых вычетов и какие категории граждан
17. Российской Федерации имеют право на вычеты из совокупного годового дохода?

Каков размер производимых у них вычетов?

18. На ком лежит ответственность за неправильно начисленный и перечисленный в бюджет налог на доходы физических лиц?

19. Каким образом производится расчет налога на доходы физических лиц?

20. Что относится к подакцизным товарам?

21. Кто является плательщиком акцизов в Российской Федерации?

22. Что собой представляет налоговая база при исчислении и уплате акцизов?

23. Какова особенность ее определения при реализации товаров?

24. Какие ставки существуют по акцизам?

25. Каковы сроки уплаты акцизов в бюджет?

26. Кто является плательщиком государственной пошлины?

27. Что является объектом обложения государственной пошлиной?

28. В каких случаях взимается государственная пошлина?

29. Как исчисляется государственная пошлина?

30. Назовите основные категории физических лиц, которые имеют право пользоваться льготами при уплате государственной пошлины.

31. Кто является плательщиком налога на имущество организаций?

32. Назовите объект налогообложения налога на имущество.
33. Какое имущество предприятий не является объектом налогообложения?
34. Какова предельная ставка налога на имущество организаций? Кто устанавливает конкретную ставку налога?
35. Каков порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций?
36. Кто является плательщиком транспортного налога?
37. Каковы ставки транспортного налога, кто их устанавливает?
38. Какие органы власти имеют право устанавливать льготы по транспортному налогу?
39. Каков порядок исчисления и уплаты транспортного налога?
40. Кто имеет налоговые льготы на уплату транспортного налога?
41. Кто является плательщиком земельного налога и арендной платы?
42. В каких формах в России осуществляется взимание платы за землю? Кто является плательщиком каждой из этих форм платы?
43. Что является объектом обложения земельным налогом?
44. Какие существуют ставки земельного налога? Кто их устанавливает?
45. Какие существуют льготы по земельному налогу? Кто их устанавливает?
46. Каковы права органов власти субъектов Федерации и местных органов власти по установлению льгот по земельному налогу?
47. Каковы права местных органов власти в области установления и взимания налога на имущество физических лиц?
48. Кто является плательщиком налога на имущество физических лиц?
49. Какие группы имущества физических лиц определены в законе и каковы причины их выделения?
50. Каковы особенности исчисления и уплаты налога на строения, помещения и сооружения?
51. Какие льготы существуют по налогу на имущество физических лиц?
52. В чем состоят особенности исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц?
53. Каковы сроки уплаты налога на имущество физических лиц?
54. Когда организация имеет право перейти на упрощенную систему налогообложения?
55. Обязаны ли малые предприятия, использующие УСН, осуществлять бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов в общеустановленном порядке?
56. Какие разделы содержит Книга учета доходов и расходов?

60. Может ли малое предприятие, применяющее УСН, перенести на будущие периоды полученные убытки в полном объеме?
61. Каким нормативным документом определяется состав материальных затрат?
62. На основании какого нормативного документа малые предприятия, использующие УСН, определяют срок полезного использования основных средств?
63. Кто является плательщиком страховых взносов?
64. Какой документ регулирует правила для начисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ?
65. Какие виды страховых взносов во внебюджетные фонды РФ существуют?
66. Для каких целей производятся отчисления взносов во внебюджетные фонды РФ?
67. Что является базой для начисления взносов во внебюджетные фонды РФ?
68. Какие ставки применяются для начисления взносов во внебюджетные фонды РФ?
69. Как отражаются в бухгалтерском учете операции по начислению взносов во внебюджетные фонды РФ?
70. Каковы сроки начисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды РФ?
71. Какие доходы не являются объектом обложения страховыми взносами?
72. Каков порядок исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды РФ?
73. Что такое платежное поручение?
74. Назовите основные реквизиты платежного поручения.
75. Назовите основные требования к заполнению платежных поручений.
76. Какие четыре составные части включает в себя структура кода бюджетной классификации?
77. Какой может быть периодичность уплаты налогов и сборов?
78. Какой может быть периодичность уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды?
79. Что указывается в поле «Назначение платежа»?
80. В каком документе представлены коды ОКАТО?
81. В каком поле указывается показатель основания платежа?