Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ОТЧЁТ**

**по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил

Группа

Руководитель практики от предприятия

/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Подпись фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Занимаемая должность*

МП «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Методический руководитель практики от академии

/Салогуб Е.В

*Подпись фамилия, имя, отчество*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Оценка за пройденную практику

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись руководителя практики от академии*

Санкт – Петербург

20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**Задание**

**на прохождение производственной практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.** **03«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало практики « » 20 г.

Окончание практики « » 20 г.

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт в котором:**

1. Задание на прохождение производственной практики
2. Дневник производственной практики
3. Характеристика деятельности студента
4. Аттестационный лист
5. Итоговая оценка

**Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.**

**За период практики студент должен:**

1. Получить инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**Получить практические навыки:**

1. Кратко описать деятельность предприятия. Описать систему налогообложения на данном предприятии.
2. Составить налоговый календарь.
3. Сделать расчет суммы налогов, записать проводки.
4. Заполнить платежные поручения по перечислению налогов, сборов и пошлин.
5. Заполнить налоговые декларации.
6. Провести расчет с внебюджетными фондами. Заполнить платежные поручения.
7. Заполнить отчетность (СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ТД, СЗВ-М в пенсионный фонд, 4-ФСС в фонд социального страхования).
8. Оформить отчёт по практике. Приложить заполненные документы.
9. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель Салогуб Е.В.

« »\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю**

**ПМ. 03«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Руководитель от предприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание выполняемых работ** | **Кол-во часов** | **Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)** | **Подпись руководителя практики от организации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком.Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **72** |  |  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись  расшифровка подписи

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.п  подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении производственной практики по ПМ.03  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Код | Общие компетенции | Основные показатели оценки результата | Уровень | | |
| Высо  кий | Выше сред  него | Сред  ний |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета имущества предприятия, управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения |  |  |  |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы, способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ  -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант» |  |  |  |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть, знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею. |  |  |  |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; работа в коллективе; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности |  |  |  |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний оформления документов и построения устных сообщений |  |  |  |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | Понимание и проявление гражданско - патриотической позиции; проявление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; понимать значимость профессиональной деятельности; применять стандарты антикоррупционного поведения |  |  |  |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | умение соблюдать нормы экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. |  |  |  |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики сохранения и укрепления здоровья |  |  |  |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках. |  |  |  |

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (руководитель практики от предприяти

м.п «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аттестационный лист по производственной практике по ПМ.03  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Группа \_\_\_\_\_ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Компетенция | Основные показатели результата | Уровень |
| Высокий | Средний | Ниже среднего |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | Правильно выделить элементы налогообложения; Правильность определения налоговой базы по налогам; Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; |  |  |  |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы; Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям |  |  |  |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | Правильность составления бухгалтерских проводок по начисление и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; |  |  |  |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям |  |  |  |

Компетенции освоены, не освоены

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (руководитель практики от предприятия )

МП «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**

Вид практики ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю

ПМ. 03«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Сроки прохождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка за выступление на итоговой конференции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итоговая оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность

подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Должность ……………………………. Ф.И.О.

Печать предприятия

**НЕ ПЕЧАТАТЬ.**

**ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (преддипломной) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 12 кеглей (через 1интервал) с оставлением полей: слева – 20 мм, сверху – 10 мм, справа – 10 мм, снизу –10 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) номер не ставится.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов. Отчет должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

**Перечень рекомендуемой литературы:**

**Основная литература:**

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 №146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (в редакции последующих законов).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.Часть1и 2(в ред. от 29.12. 2017 г.) (в нов.ред)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 03. 07. 2016 г.) (в нов.ред)
4. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». (в нов.ред)
5. Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (с изм. и доп.)
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ( в ред. от 31. 12. 2017 г.) (в нов.ред)
7. Закон РФ от 09.12.1991 №2003-I «О налогах на имущество физических лиц» (с изм. и доп.).
8. Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации». Утв. приказом Минфина России от 24.11.2004 №106н (с изм. и доп.).
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н(в нов.ред).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 №43-н (изм., доп.).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утв. приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н (изм., доп.).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утв. приказом Минфина России от 29.04.2002.07.2002 №66н (изм., доп.).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утв. приказом Минфина России от 27.01.2000 №11н (изм., доп.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н. (в нов.ред)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н. (в нов.ред)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. №3н (изм., доп.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утв. приказом Минфина России от 25.11.98 №56н (изм., доп.).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утв. приказом Минфина России от 28.11.2001 №96н (изм., доп.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (изм., доп.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утв. приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н (изм., доп.).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н (изм., доп.).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 г. №44н (изм., доп.).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 г. №153н (изм., доп.).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (изм., доп.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (изм., доп.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10. 2008 № 107н (изм., доп.).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (с изм.).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утв. приказом Минфина России от 10.12.2002. № 126н (изм., доп.).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (изм., доп.).
30. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (изм., доп.).
31. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2000 №60-н. (в нов.ред)
32. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. (в нов.ред)
33. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦРБ от 27.08.2008 №2060-У. (в нов.ред)
34. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации». Утв. ЦБР от 03.10.2002 №2-П. (в нов.ред)
35. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Утв. Банком России 12.10.2012 №373–П. (в нов.ред)
36. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
37. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). —50 экз.
38. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке
39. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
40. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
41. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. —Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
42. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. —Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
43. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Cреднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
44. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Cреднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
45. Захаров И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. —3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
46. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
47. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / коллектив авторов ; Под ред. Д.А. Ендовицкого. — Москва : КноРус, 2022. — 357 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.
3. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
4. Газеты: «Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и пр.
5. Журналы: «Аудит и налогообложение», «Арбитражная налоговая практика», «Бухгалтерский учет», «все для бухгалтера», «Главбух», «Главная книга», «Экономический анализ». «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Налоговые схемы России», «Финансы», «Финансовая газета» и пр.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовые системы Консультант плюс, Гарант.
2. Интернет-ресурсы:
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru),
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru),

[www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru),

**Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ** | **Объем часов** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Организационная часть практики** | ***Всего по организационной части практики*** | **4** |
| Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком | 2 |
| Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | 2 |
| **Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом**  Тема 1.1. Организация налогового учета на предприятии | Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией.  Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогового учета. | **6** |
| **Раздел 2. Федеральные налоги.**  Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость | Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога. Формирование налоговой базы. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Ознакомление с порядком отражения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – полученные и выставленные счета фактуры, фрагмент Журнала учета полученных счетов фактур, фрагмент Журнала учета выставленных счетов-фактур, фрагмент из Книги покупок и Книги продаж, копию налоговой декларации. | **6** |
| Тема 2.2. Акцизы |  |  |
| Определение объектов обложения, налоговой базы. Применение налогового вычета. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Составление проводок по начислению акцизов и перечислению их в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджет.  Приложить к отчету – копии счетов-фактур, платежных поручений и выписок из расчетного счета. | **4** |
| Тема 2.3. Налог на прибыль организаций |  |  |
| Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – регистры аналитического налогового учета доходов и расходов, расчеты бухгалтерии, расчеты по авансовым платежам, карточки и анализ счетов 68 субсчета «Расчеты по налогу на прибыль» и 99. | **6** |
| Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц |  |  |
| Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы работников. Применение налоговых вычетов. Составление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения. Заполнение налоговой документации.  Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость по начислению заработной платы, оборотно- сальдовую ведомость по счетам 68, 70. | **6** |
| Тема 2.5. Налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов |  |  |
| Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов | **4** |
| Тема 2.6. Государственная пошлина |  |  |
| Порядок, сроки и размеры уплаты государственной пошлины. Оформление платежных документов на уплату государственной пошлины. | **4** |
| **Раздел 3. Региональные налоги**  Тема 3.1. Налог на имущество организаций |  |  |
| Определение среднегодовой стоимости имущества. Исчисление налога. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежных документов.  Приложить к отчету – регистр учета операций и объектов, подлежащих обложению налогом на имущество, регистр учета операций и объектов, не подлежащих обложению налогом на имущество, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02, 68 субсчет «Расчеты по налогу на имущество организаций». | **6** |
| Тема 3.2. Транспортный налог |  |  |
| Проверка наличия транспортных средств на предприятии и их регистрации. Расчет налоговых баз и суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Исчисление транспортного налога при регистрации транспортного средства в течение года. Исчисление транспортного налога при снятии транспортного средства с учета в течение года, смене двигателя. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. | **4** |
| **Раздел 4. Местные налоги**  Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц.  Земельный налог |  |  |
| Повторение теоретических аспектов темы. Определение кадастровой стоимости земельных участков, принадлежащих организации. Расчет суммы налога, подлежащей перечислению в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. | **6** |
| **Раздел 5. Специальные налоговые режимы** |  |  |
| Определение статуса налогоплательщика. Определение налоговой базы и суммы налога. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.  Приложить к отчету – фрагмент книги учета доходов и расходов. | **6** |
| **Раздел 6. Организация расчетов с внебюджетными фондами**  Тема 6.1. Страховые взносы в пенсионный фонд России, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования |  |  |
| Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. | **6** |
| **Обобщение материалов практики** | Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориенированных заданий. | **4** |
|  |  | **72 часа** |