Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ОТЧЁТ**

по производственной практике

по профессиональному модулю

ПМ.02 «Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

по специальности 38.02.06 «Финансы»

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

(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.02 «Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»**

**по специальности 38.02.06 «Финансы »**

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:**

**** Задание на прохождение производственной практики

 Дневник производственной практики

 Характеристика деятельности студента

 Аттестационный лист

 Итоговая оценка

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

**За период практики студент должен:**

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Ознакомиться с производственной и организационной структурой предприятия.
3. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей ;

**Освоить практические навыки****:**

1. Описать систему налогообложения на предприятии, сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов, сроки представления налоговых деклараций и расчетов; налоговый календарь
2. Составление счет- фактур, ведение книги покупок, книги продаж
3. Исчисление сумм платежей по федеральным налогам и сборам
4. Исчисление сумм платежей по региональным налогам и сборам
5. Исчисление сумм платежей по местным налогам и сборам
6. Исчисление сумм платежей по страховым взносам
7. Составление платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Проведение перечислений налогов и сборов в бюджеты РФ
8. Проведение перечислений страховых взносов во внебюджетные фонды. Составление платежных поручений
9. Заполнение налоговых деклараций
10. Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды;
11. Оформить отчёт по практике.
12. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель практики от Академии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_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.02 «Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»**

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

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 38.02.06 «Финансы »

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

 подпись расшифровка подписи

М.П

|  |
| --- |
| Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении производственной практики по ПМ 02\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы»Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Время проведения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код | Общие компетенции | Основные показатели оценки результата | Уровень |
| Высокий | Выше среднего | Средний |
| ОК 1 |  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области 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-ресурсыспособность 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 профессиональноеи личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 достигнутьзнание 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 российских духовно-нравственных 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 предприятия )

МП «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Аттестационный лист по производственной практике ПМ02\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы»Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Время проведения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Компетенция | Основные показатели результата | Уровень |
|  | Высокий | Средний | Ниже среднего |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов; | Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов;Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; Обоснованность применения налоговых льгот при наличии на то оснований; Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. |  |  |  |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.Правильность заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |  |  |  |
| ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга. | проведение мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; Правильность применения налогового законодательства при выявлении налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций. |  |  |  |

Компетенции освоены, не освоены

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

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

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю

ПМ.02 «Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

Сроки прохождения практики:

по специальности 38.02.06 «Финансы »

Курс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

*должность*

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

 *подпись Фамилия, Имя, Отчество*

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 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 12 кеглей (через 1 интервал) с оставлением полей: слева – 20 мм, сверху – 15 мм, справа – 10 мм, снизу –15 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 на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся и которые должны отражать особенности 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. Договор должен быть сдан Ведерникову А.В. в любой день практики до защиты отчета. На титульном листе(без отчета) Ведерников А.В ставит подпись о сдаче договора.

 Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

**Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных модулей и тем практики** | **Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельная работа учащегося** | **Объем часов** |
| **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 |
| **Тема 1.1.** **Налоговая система Российской Федерации** |  | 2 |
|  Налоговая система Российской Федерации. Виды налогов. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы. 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. |
|  |
| **Тема 1.2.** **Налог на добавленную стоимость** |  | 4 |
| Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготыЗаполнение бланка налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему исчисление суммы налога к уплате в бюджет счет – фактура, налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты налога, порядок возмещения налога на добавленную стоимость.  |
|  |
| **Тема 1.3.** **Акцизы** | Подакцизные товары. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты, налоговая декларация, порядок возмещения акциза. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление акциза в бюджетную систему. Исчисление суммы акциза к уплате в бюджетную систему. Составление бухгалтерских проводок по учету акцизов. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.Заполнение налоговой декларации по акцизам.  | 4 |
| **Тема 1.4.** **Налог на прибыль** **организаций** | Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, отчетный период, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация.исчисление суммы налога и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций. Заполнение бланка налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль в бюджет | 4 |
| **Тема 1.5.**  **Страховые взносы** | Основные элементы страховых взносов: плательщики, объект обложения, база, тарифы страховых взносов, суммы, не подлежащие обложению, порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов.исчисление суммы страховых взносов.  Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. исчисление суммы пени, штрафа в случае неправильного исчисления суммы страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени, штрафа в бюджеты страховых взносов. | 4 |
| **Тема 1.6.** **Налог на доходы физических лиц** |  Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты, порядок исчисления налога и сроки уплаты.исчисление суммы налога на доходы физических лиц. Учет НДФЛ.  Расчет 6-НДФЛ. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджетную систему. | 4 |
| **Тема 1.7.** **Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог.** | Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация.  Исчисление суммы налогов (налога на добычу полезных ископаемых, водного налога) к уплате в бюджет. Заполнение бланков налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых и водному налогу. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему. | 4 |
| **Тема1.8. Государственная пошлина** |  Элементы сбора: плательщики госпошлины, размеры госпошлины, льготы, порядок и сроки уплаты госпошлины. Порядок возврата госпошлины. | 4 |
| **Тема 1.9.** **Налог на имущество** **организаций** | Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога, налоговая декларация.исчисление суммы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей). Заполнение бланка налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. | 4 |
| **Тема 1.10.** **Виды региональных налогов** | Элементы транспортного налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога, налоговая декларация. исчисление суммы транспортного налога (с учетом региональных особенностей). Заполнение бланка налоговой декларации по транспортному налогу для налогоплательщиков – организаций и налогового уведомления для налогоплательщиков – физических лиц. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему. | 4 |
| **Тема1.11. Земельный налог** | Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация. Исчисление суммы земельного налога (с учетом местных особенностей). Заполнение налогового уведомления для налогоплательщиков – физических лиц. Заполнение бланка налоговой декларации для налогоплательщиков – организаций Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. | 4 |
| **Тема 1.12.**  **Виды местных налогов и сборов** | Экономическая сущность налога на имущество физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы, порядок исчисления налога, сроки уплаты.  Торговый сбор. Элементы сбора: плательщики сбора, объект обложения, период обложения, виды предпринимательской деятельности. Учет плательщиков сбора. Ставки сбора, порядок исчисления и сроки уплаты сбора. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему. Исчисление суммы налога на имущество физических лиц. Заполнение бланка налогового уведомления. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему. | 2 |
| **Тема1.13. Упрощенная система налогообложения** | Элементы налога: налогоплательщики, условия применения упрощенной системы налогообложения, объекты налогообложения, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты, налоговая декларация. исчисление суммы налога при упрощенной системе налогообложения. Заполнение налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. | 4 |
| **Тема 1.14.** **Виды специальных налоговых режимом** | Единый сельскохозяйственный налог. Понятие сельскохозяйственного товаропроизводителя. Виды предпринимательской деятельности, по которым применяется единый налог на вмененный доход и патентная система налогообложения. Понятие вмененного дохода, потенциально возможного годового дохода. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога и сроки уплаты, налоговая декларация. исчисление суммы единого сельскохозяйственного налога, единого налога на вмененный доход и налога при патентной системе налогообложения. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему | 4 |
|  | **Раздел 2. Осуществление налогового контроля и налогового администрирования.** |  |
| **Тема 2.1.** **Налоговые органы в Российской Федерации** | Налоговые органы в Российской Федерации. Содержание и задачи налогового администрирования.Права налоговых органов. Обязанности налоговых органов. Обязанности должностных лиц налоговых органов. | 2 |
| **Тема2.2. Обеспечение исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов** | Ведение расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам в налоговых органах. (Карточка «РСБ»). Недоимка. Требование об уплате налогов, сборов, страховых взносов. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней, штрафа за счет денежных средств на счетах налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней и штрафов за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. определение суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Оформление требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. исчисление суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему. взыскание налогов, сборов, страховых взносов за счет денежных средств на счетах налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя и за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Оформление Поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации. | 4 |
| **Тема 2.3.**  **Формы налогового контроля** | 1. Формы налогового контроля. Виды налоговых проверок. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. 2. Особенности проведения камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на "возмещение" налога. Порядок проведения выездной налоговой проверки. Оформление результатов налоговой проверки. 3. Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Порядок проведения налогового мониторинга. Мотивированное мнение налогового органа.  камеральная налоговая проверка. Оформление Акта налоговой проверки.  выездная налоговая проверка. Составление Справки о проведенной выездной налоговой проверке. исчисление суммы пени. Составление Требования о представлении документов (информации). Составление Уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации). Составление Акта налоговой проверки. | 4 |
| **Тема 2.4.**  **Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение** | Условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения. Налоговые санкции. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.  определение налоговых санкций, исчислении суммы штрафов за нарушение налогового законодательства. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление штрафов в бюджетную систему. определение налоговых санкций при грубом нарушении правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения (базы для исчисления страховых взносов) | 2 |
|  **Обобщение материалов практики** | Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориенированных заданий. | 4 |
|  |  | 72 |

***Перечень рекомендуемой литературы:***

**Основные источники:**

**Нормативно-правовые акты:**

1**.** Налоговый кодекс Российской Федерации. (в посл.ред)

2.Бюджетный Кодекс Российской Федерации. (в посл.ред)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (в ред. от 29. 12. 2017 г.)

4. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» (в посл.ред)

5. ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности» (в посл.ред)

6. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» (в посл.ред)

7. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) (в посл.ред)

8. Приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.2010г. «О формах бухгалтерской отчетности», (с дополнениями и изменениями).

**Учебники и учебные пособия:**

1. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
2. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / ред. Н. Г. Иванова, М. И. Канкулова. — 2-е изд. перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.
3. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
4. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
5. **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
6. **Мысляева И.Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
7. **Мысляева И.Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
8. **Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.**
9. **Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
10. **Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 385 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
11. **Пансков В. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
12. **Пансков В. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.
13. **Пансков В. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
14. **Пансков В. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
15. **Пансков В. Г.**Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
16. **Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 323 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.**
17. **Черник Д. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 483 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
18. **Черник Д. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 483 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
19. **Черник Д. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 408 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

**Дополнительные источники:**

1. **Мысляева И. Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
2. **Мысляева И. Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — 15 экз.
3. **Мысляева И.Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
4. **Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 380 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
5. **Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 января 2023 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица изменений. — Москва : Проспект, 2023. — 592 с. — 20 экз.**
6. **Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации.** Части 1 и 2 по состоянию на 15.03.2020 с путеводителем по судебной практике. – Москва : Проспект, 2020. – 1184 с. - 30 экз.
7. **Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.**
8. **Сидорова Е. Ю.** Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
9. **Сидорова Е. Ю.** Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
10. **Яшина Н.И.** Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие/ Н.И. Яшина., М.Ю. Гинзбург, Л. Л. Чеснокова, Е.Л. Иванова.— Москва : РИОР: ИНФРА-М. 2020. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант-Плюс.

Информация в сети Интернет:

1. База данных Интерфакс www.interfax.ru

2. Информация с Интернет-сайта www.mergers.ru

3. Материалы Интернет-сайта www.cfin

4. Материалы о состоянии российского финансового рынка на Интернет-сайте

www.fcsm.ru

5. Материалы о состоянии фондового рынка России Интернет-сайта www.mirkin.ru.

6. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.ru/

7. Раскрываемые данные эмитентов www.nrcreg.ru

8. Статьи журнала Менеджмент в России и за рубежом [www.dis.ru]

9. Статьи журнала Финансовый директор [www.fd.ru]

10. Статьи журнала Финансовый менеджмента [www.dis.ru]

Статистические данные:

1. Статистика Банка России http://cbr.ru/

2. Статистические материалы Федеральной службы по статистике РФ http://gks.ru/

3.Центральная база статистических данных: Федеральная служба государственной

 статистики, http://www.gks.ru