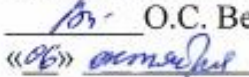


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
 О.С. Вергейчик
«06» августа 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

г. Красноярск – 2023

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению.

Разработчики:

Русакова Кристина Владимировна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Мулява Светлана Владимировна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «06» сентября 2023 г. № 3

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

О.О. Чудинов
(инициалы, фамилия)

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Организация производственной практики.....	5
3. Оформление результатов производственной практики.....	6
4. Задание на производственную практику.....	7
5. Подведение итогов практики.....	17
6. Критерии дифференциации оценки по практике.....	17

1. Общие положения

Согласно Положению о практической подготовке обучающихся федерального образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»¹, практическая подготовка обучающихся Финансового университета - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательную программу СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие виды: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю) и преддипломная практика.

Учебным планом для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию, необходимой, для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

¹ Приказ Ректора Финансового университета №2023/о от 30.10.2020 г. «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся в федерального образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»»

Код	Профессиональные компетенции
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 сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и практическим опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Руководители практики от филиала на основании рабочих программ профессиональных модулей разрабатывают рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), которая рассматривается на заседании предметных (цикловых) комиссиях, согласовывается с работодателями и утверждается заместителем директора по учебно – методической работе.

Закрепление баз практики осуществляется приказом директора филиала на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

2. Организация производственной практики (по профилю специальности)

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заместитель директора по УМР совместно с руководителями практики - преподавателями филиала.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (по профилю специальности);
2. Рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;
3. Методические рекомендации по организации производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;
4. Индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности).

3. Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности)

3.1 В ходе практики студенты ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентами практики.

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;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки начальнику отдела практики и профессионального определения студентов.

3.2 На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляют текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом, полуторным интервалом. Поля текста составляют: слева 30 мм, справа 15 мм, сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 мм. Работа может быть также оформлена рукописно. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: Титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, приложения.

3.3 Оформление отчета по производственной практике.

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, по профилю специальности, указывается название профессионального модуля, наименование базы практики, ФИО студента, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдает студенту задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются

во введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, такие локальные акты и документы организации вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных результатов. В данном разделе студент дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы.

Раздел отчета, в котором студент высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко. В конце заключения славится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и так далее.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

К дневнику прохождения производственной практики (по профилю специальности) прилагаются:

– характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать — фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности;

– аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

4. Задание на производственную практику (по профилю специальности)

При выполнении задания, студенты должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации.

Первое задание содержит основную характеристику организации. При выполнении второго задания студенты должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения.

4.1 МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 72 часа

Тема	Количество часов, час	Виды работ	Порядок выполнения работ
Общие сведения об организации	4	<p>Дать характеристику организации (наименование организации, дата создания, организационно-правовая форма, виды деятельности). Изучить Устав, структуру организации, функции и права финансовой службы, структуру бухгалтерии, должностные обязанности и права работников бухгалтерии.</p> <p>Проанализировать результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период.</p> <p>Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.</p> <p>Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.</p> <p>Ознакомиться с изменениями в учетной политике в целях налогового учета и как они отражаются.</p> <p>Ознакомиться с заполнением журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Ознакомиться с закрытием учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Указать систему налогообложения, на которой находится организация, перечислить виды налогов, уплачиваемых организацией.</p>	<p>Приложить копии документов: Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Устав, учредительный договор. Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета. Организационно-распорядительный документ, которым оформлена в организации Учетная политика и изменения в учетной политике. Копия книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности (несколько страниц).</p> <p>Анализ результатов хозяйственной деятельности организации представить в виде таблицы.</p>

Далее задания выполняются индивидуально каждым студентом в зависимости от того, на какой системе налогообложения находится организация. Из перечня ниже выбрать те виды налогов, которые уплачивает организация, и ознакомиться с ними

Налог на добавленную стоимость (НДС)	68	<p>Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисление НДС за один из кварталов.</p> <p>Ознакомиться с порядком заполнения налоговой декларации и платежных документов по НДС.</p>	<p>Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по НДС за один из кварталов отчетного период и платежное поручение по уплате НДС.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.</p> <p>Приложить копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговая декларация. - платежное поручение на перечисление НДС, по уплате пеней и штрафов.
Акцизы		<p>Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисления акциза, с порядком заполнения налоговой декларации и платежных документов по акцизам.</p>	<p>Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по акцизам за отчетный период и платежное поручение по уплате акцизов.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.</p> <p>Приложить копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговая декларация за отчетный период - платежное поручение на перечисление акцизов и по уплате пеней и штрафов.
Налог на прибыль организаций		<p>Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисление налога на прибыль организаций, с порядком заполнения налоговой декларации и платежных документов по налогу на прибыль организаций.</p>	<p>Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль за отчетный период и платежное поручение по уплате налога на прибыль.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.</p> <p>Приложить копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговая декларация за отчетный период или за налоговый период - платежное поручение на перечисление налога на прибыль организаций и по уплате пеней и штрафов.
Налог на доходы		Ознакомиться с порядком определения	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и

физических лиц (НДФЛ)		налогооблагаемой базы и исчисления налога на доходы физических лиц	начисления налога. Заполнить налоговые регистры по НДФЛ (6-НДФЛ) Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов. Приложить копии документов: - форма 6-НДФЛ за налоговый период - платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за один месяц налогового периода и по уплате пеней и штрафов.
Налог на имущество организаций.		Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисления налога за налоговый период с учетом авансовых платежей. Изучить действующие региональные нормативно-законодательные акты. Изучить порядок оформления налоговой отчетности.	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по налогу за отчетный период и платежное поручение по уплате налога на имущество организаций. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов. Приложить копии документов: - налоговые декларации за отчетные периоды и налоговый период предыдущего года - платежные поручения на перечисление налога на имущество организаций за отчетные периоды и налоговый период предыдущего года, по уплате пеней и штрафов.
Транспортный налог.		Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисления налога за налоговый период с учетом авансовых платежей. Изучить действующие региональные нормативно-законодательные акты. Ознакомиться с порядком оформления налоговой отчетности по транспортному налогу	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по налогу за отчетный период и платежное поручение по уплате транспортного налога. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов. Приложить копии документов: - налоговая декларация за налоговый период предыдущего года - платежное поручение на перечисление транспортного налога за налоговый период предыдущего года т по уплате пеней и штрафов.
Специальные		Ознакомиться с условиями	Описание порядка определения

налоговые режимы		<p>применения специальных налоговых режимов.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения налогового учета и оформления налоговой отчетности.</p>	<p>налогооблагаемой базы и начисления налога.</p> <p>Заполнить налоговые декларации по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнить платежные поручения по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Приложить копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговые декларации за отчетные периоды предыдущего года - платежные поручения на перечисление налога за отчетные периоды предыдущего года и по уплате пеней и штрафов
Земельный налог		<p>Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисления налога за налоговый период.</p> <p>Изучить действующие нормативно-законодательные акты органов местного самоуправления.</p> <p>Ознакомиться с порядком оформления налоговой отчетности по земельному налогу</p>	<p>Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по налогу за отчетный период и платежное поручение по уплате земельного налога.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.</p> <p>Приложить копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговая декларация за налоговый период предыдущего года - платежное поручение на перечисление налога за налоговый период предыдущего года и по уплате пеней и штрафов.
Страховые взносы		<p>Ознакомиться с порядком определения базы для начисления страховых взносов за отчетные периоды или расчетный период</p>	<p>Заполнить расчеты по страховым взносам (РСВ).</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов.</p> <p>Заполнить персонифицированные сведения.</p> <p>Заполнить отчетность в СФР – ЕФС-1.</p> <p>Приложить копии документов:</p>

			- РСВ - ЕФС-1 - платежные поручения на перечисление страховых взносов за один отчетный период предыдущего года.
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Кроме заданий по темам МДК 03.01, студент в письменном виде выполняет индивидуальное задание – письменный ответ на теоретический вопрос по курсу МДК 03.01.

Индивидуальное задание выдается каждому студенту перед практикой, утверждается председателем цикловой комиссии. Выполненное задание отражается в отчете по производственной практике по профессиональному модулю.

Вопросы индивидуального задания производственной практики по МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

1. Система налогов и сборов в Российской Федерации.
2. Элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость.
3. Исчисление налога на добавленную стоимость.
4. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм НДС.
5. Элементы налогообложения по акцизам.
6. Исчисление сумм акцизов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ.
7. Элементы налогообложения по налогу на прибыль организации.
8. Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций.
9. Элементы налогообложения по налогу на доходы физических лиц.
10. Стандартные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
11. Социальные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
12. Имущественные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
13. Профессиональные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
14. Учет налога на доходы физических лиц.
15. Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджет.
16. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц.
17. Элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых.
18. Элементы налогообложения по водному налогу.
19. Исчисление сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
20. Элементы налогообложения по государственной пошлине.
21. Элементы налогообложения по налогу на имущество организаций.
22. Элементы налогообложения по транспортному налогу.

23. Элементы налогообложения по земельному налогу.
24. Элементы налогообложения при применении упрощенной системы.
25. Элементы налогообложения единого сельскохозяйственного налога.
26. Элементы налогообложения при применении патентной системы налогообложения.
27. Правила заполнения платежного поручения на перечисление единого налогового платежа.
28. Специальные налоговые режимы.
29. Элементы страховых взносов.
30. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.
31. Порядок и сроки исчисления страховых взносов.
32. Порядок и сроки представления отчетности по страховым взносам.
33. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
34. Налог на профессиональный доход.

4.2 Перечень рекомендуемой литературы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (с изменениями и дополнениями).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (с изменениями и дополнениями).
6. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 № 61-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступными путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями).

15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).

17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями).

18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями).

20. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

23. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями).

24. Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 № 1540 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (с изменениями и дополнениями).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (с изменениями и дополнениями).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (с изменениями и дополнениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (с изменениями и дополнениями).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (с изменениями и дополнениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (с изменениями и дополнениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (с изменениями и дополнениями).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (с изменениями и дополнениями).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (с изменениями и дополнениями).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями и дополнениями).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (с изменениями и дополнениями).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (с изменениями и дополнениями).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (с изменениями и дополнениями).

39. 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 (с изменениями и дополнениями).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (с изменениями и дополнениями).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями и дополнениями).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (с изменениями и дополнениями).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (с изменениями и дополнениями).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (с изменениями и дополнениями).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (с изменениями и дополнениями).

47. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями).

48. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

49. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

50. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изменениями и дополнениями).

51. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-531171>

52. Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/nalogovyy-uchet-i-otchetnost-514636>

53. Мурзин Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/uchet-i-nalogooblozhenie-na-predpriyatiyah-malogo-i-srednego-biznesa-519977>

54. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15924-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-510288>

5. Подведение итогов практики

По окончании производственной практики (по профилю специальности) студент должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Основанием для допуска, студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике (по профилю специальности) в соответствии с программой производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К отчету по производственной практике (по профилю специальности) прилагаются:

– дневник по производственной практике (по профилю специальности), оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации;

– аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики (по профилю специальности), уровня освоения профессиональных компетенций;

– положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчетов по практике студент получает оценку. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации и результаты защиты отчетов студента. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

6. Критерии дифференциации оценки по практике

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики студентов положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студентов положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики студент допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные

существенные погрешности, характеристики студентов положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.