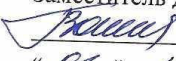


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
Сургутский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Е.В. Гримчак

« 01 » июня 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по прохождению производственной практики**  
**(по профилю специальности)**  
**ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Сургут  
2023

Разработчик: В.Н.Тынтуева, преподаватель экономических дисциплин

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

Протокол № 14 от « 18 » сентября 2013 г.

Председатель Э.М. Калмыкова /Э.М. Калмыкова/

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Организация практики.....	10
Содержание практики.....	13
Приложение 1. Дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).....	16
Приложение 2. Календарно-тематический план.....	19
Приложение 3. Структура и содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности).....	20
Приложение 4. Образец оформления титульного листа.....	21
Приложение 5. Замечания руководителя практики от колледжа.....	22
Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	23

## ВВЕДЕНИЕ

Практика является одним из важнейших элементов процесса подготовки квалифицированных специалистов в области финансов.

Производственная практика (по профилю специальности) является частью ОПОП ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций.

В программе профессионального модуля предусмотрена производственная практика в количестве 72 часов.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенты должны:

*иметь практический опыт:*

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения.

*уметь:*

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсион-

ный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации.

*знать:*

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;

- специальные системы налогообложения;
  - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
  - основы налогового планирования;
  - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
  - схемы минимизации налогов;
  - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
  - вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
  - состав и структуру регистров налогового учета:
    - первичные бухгалтерские документы;
    - аналитические регистры налогового учета;
    - расчет налоговой базы;
    - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
  - порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
  - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
  - порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
  - схемы оптимизации налогообложения организации;
  - схемы минимизации налогов организации;
  - понятие и виды налоговых льгот;
  - необлагаемый налогом минимум дохода;
  - налоговые скидки (для отдельных организаций);
  - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
    - порядок возврата ранее уплаченных налогов;
    - понятие «налоговая амнистия»;
    - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
    - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
    - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
    - понятие «вложения»;
    - правила расчета суммы вложений для применения льготы;
    - основания для прекращения применения льготы и его последствия;
    - особенности применения льготы по налогу на прибыль;
    - особенности применения льготы по налогу на имущество.
- овладеть профессиональными компетенциями:*

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
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 вне-



	бюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
--	--

*овладеть общими компетенциями:*

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Цель производственной практики (по профилю специальности) овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видом деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении модуля, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического опыта.

Основными задачами практики по профилю специальности являются:

- отработка практических умений и навыков, полученных при изучении профессионального модуля;
- развитие профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

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

В период практики студенты могут быть зачислены на штатную должность по специальности, однако им в этом случае должны быть созданы условия для ознакомления с организацией правового сопровождения финансово-хозяйственной деятельности организации по всем разделам программы. Находясь на практике, студент обязан:

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

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

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

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

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

Требования к ведению дневника по производственной практике:

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

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

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

- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

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

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

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

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

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

Оформление отчетов по производственной практике осуществляется с целью:

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

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

Отчет должен быть результатом самостоятельной творческой работы студента. Изложение должно быть содержательным, но кратким, расчет основных показателей отражается в практической части отчета, в приложениях приводятся заполненные формы документов. Также приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

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

По окончании практики студент сдает:

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

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

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

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студенты проходят практику в соответствии с календарно-тематическим планом.

### Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем практики	Количество часов
<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом		58
1.	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	48
2.	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	10
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами		14
3.	Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	14
Всего:		72

## Содержание практики

Темы	Содержание практики
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</li> <li>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</li> <li>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</li> <li>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</li> <li>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</li> <li>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</li> <li>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</li> <li>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</li> <li>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</li> <li>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</li> <li>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</li> <li>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</li> <li>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</li> <li>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</li> <li>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</li> <li>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</li> <li>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</li> <li>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</li> </ol>
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономиче-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</li> <li>2. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономиче-</li> </ol>

<p>мических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p>	<p>скими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 3. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>
<p>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p>	
<p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</li> <li>2. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</li> <li>3. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</li> <li>4. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</li> <li>5. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</li> <li>6. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> </ol>

## Приложение 1

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

Сургутский финансово-экономический колледж  
(Сургутский филиал Финуниверситета)

**ДНЕВНИК**  
прохождения производственной практики (по профилю специальности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта)

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Руководитель практики** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Периоды практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







УТВЕРЖДАЮ

МП \_\_\_\_\_

(Должность наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематический план  
прохождения производственной практики  
(по профилю специальности)  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

\_\_\_\_\_ (ФИО студента полностью)

№ п/п	Наименование разделов и тем практики	Количество часов	Место прохождения практики	ФИО и должность руководителя практики	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
<b>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>					
<b>Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом</b>					
1.	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	48			
2.	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	10			
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>					
3.	Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	14			

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Структура и содержание отчета по производственной практике  
(по профилю специальности)**

1. Титульный лист (образец оформления в Приложение 4).
2. Замечания руководителя практики от колледжа (Приложение 5)
3. Содержание.

Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

4. Введение

Введение должно кратко характеризовать необходимость проведения производственной практики, содержать цели и задачи практики.

5. Основное содержание

Основное содержание включает в себя перечень всех тем, представленных в разделе «Содержание» с кратким описанием проделанной работы и приложенными документами в соответствии с указаниями рекомендаций.

6. Заключение

Заключение должно содержать выводы и рекомендации студентов по организации работы на конкретном предприятии. Выводы должны быть краткими и подтверждены соответствующими аргументами.

7. Приложения

Приложения являются обязательной частью отчета и должны включать всю необходимую документацию по заданиям. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте отчета и оформляются как продолжение работы, начиная каждое с новой страницы. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу пишут слово «Приложение ...».

Образец оформления титульного листа

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

Сургутский финансово-экономический колледж  
(Сургутский филиал Финуниверситета)

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Студента (ки) Иванова Ивана Ивановича

Специальности 38.02.06 Финансы

Группа 302

Учебный год 2019 - 2020

База практики ООО «Снежинка»

Руководитель практики от предприятия Петров П.П.

Руководитель практики от колледжа Тынтуева В.Н.

Начало практики: « » 2020 г.

Окончание практики: « » 2020 г.

Примечание: *Титульный лист должен быть заверен печатью организации*



## Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (в действующей редакции).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в действующей редакции). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31. 06. 1998 г. №146-ФЗ (в действующей редакции).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05. 08. 2000 г. №117-ФЗ (в действующей редакции).
5. Таможенный кодекс РФ от 28 мая 2003 г. N 61-ФЗ (в действующей редакции).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (в действующей редакции).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (в действующей редакции).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (в действующей редакции).
9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». (в действующей редакции).
12. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).
19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в действующей редакции).

20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
23. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
24. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в действующей редакции).
25. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «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» (в действующей редакции).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (в действующей редакции).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (в действующей редакции).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (в действующей редакции).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (в действующей редакции).
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (в действующей редакции).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (в действующей редакции).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (в действующей редакции).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (в действующей редакции).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (в действующей редакции).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (в действующей редакции).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н 48н (в действующей редакции).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н 48н (в действующей редакции).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам»



(ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н 48н (в действующей редакции).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (в действующей редакции).

40. 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 N 115н (в действующей редакции).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (в действующей редакции).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (в действующей редакции).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (в действующей редакции).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (в действующей редакции).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (в действующей редакции).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (в действующей редакции).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (в действующей редакции).

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в действующей редакции)..

49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (в действующей редакции).

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в действующей редакции).

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

Основная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / 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. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15925-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/510289>.

2. 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://ezpro.fa.ru:2058/bcode/514636>.

Электронные ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>.
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>.
3. Экономико–правовая библиотека – Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>