

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 » ноября 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)
по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сургут 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-партнер: ООО «ЮСМ-Сервис»

Разработчики: Никитенко О.Ю., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
Талипова Л.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
Тынтуева В.Н., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Рецензент: А.Ю. Золотарев, генеральный директор ООО «ЮСМ-Сервис»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от « 18 » мая 2023 г. № 12

Председатель ПЦК ка Э.М. Калмыкова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией-партнером


(подпись)

А.Ю. Золотарев
(И.О. Фамилия)

Генеральный директор. ООО «ЮСМ-Сервис»
(должность, место работы)



ка 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	21
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	35
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	36

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

– направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК9.	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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств

	организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
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.
ПК 3.5	Организовывать налоговый учет
ПК 3.6	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 3.7	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
ПК 3.8	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 3.9	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты

	по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) с по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Иметь практический опыт	– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

	<ul style="list-style-type: none"> – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов; – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Иметь практический опыт	– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

	<ul style="list-style-type: none"> – в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально

	<p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Иметь практический опыт	<p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <ul style="list-style-type: none"> – в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; – в применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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

<p>перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 Пенсионный 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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

<p>налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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

	<p>расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; – в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	<ul style="list-style-type: none"> – в применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и

	<p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на

	<p>отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none">– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;– требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;– состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;– сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;– правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;– методы финансового анализа;
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса; – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 144 в том числе:

в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 36 часов;

в рамках ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 36 часов;

в рамках ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 36 часов;

в рамках ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем практики	Количество часов
ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 05 ОК 09 – 11	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнять первичные документы и бухгалтерскую отчетность с применением бухгалтерской программы. 2. Принимать произвольные бухгалтерские документы. 3. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей. 4. Проводить проверку наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 7. Проводить таксировку и контировку первичных документов с применением бухгалтерской программы. 8. Разрабатывать график документооборота. 9. Создавать номенклатуру дел. 10. Заполнять учетные регистры с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». 11. Подготавливать первичные бухгалтерские документы для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских 	Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке . Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов. Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Тема 4. Учет материально-производственных запасов. Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование	36

		<p>документах.</p> <p>13. Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>14. Разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>15. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>16. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>17. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>18. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>19. Осуществлять учет основных средств.</p> <p>20. Осуществлять учет нематериальных активов.</p> <p>21. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.</p> <p>22. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>23. Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>24. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>25. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>26. Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы.</p>	<p>себестоимости.</p> <p>Тема 6. Учет готовой продукции.</p> <p>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	
<p>ПК 2.1 – 2.6 ОК 01 – 05 ОК 09 – 11</p>	<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</p>	<p>1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>3. Отражение в учете собственного капитала организации в</p>	<p>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации.</p>	36

	инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>4. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>6. Отражение в учете использования прибыли организации.</p> <p>7. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>8. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</p> <p>9. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p> <p>10. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</p> <p>11. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</p>	<p>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.</p> <p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов.</p> <p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.</p> <p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов.</p> <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.</p> <p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов.</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов.</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов.</p> <p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.</p> <p>Тема 2.6.</p>	
--	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	
ПК 3.1– 3.9 ОК1 – ОК6, ОК9 – ОК11	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате 	<p>Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.</p> <p>Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p>Тема 3.1 Теоретические основы налогового учета.</p> <p>Тема 3.2 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Тема 3.3 Налоговый учет налога на добавленную стоимость.</p> <p>Тема 3.4 Налоговый учет налога на доходы физических лиц.</p> <p>Тема 3.5 Налоговый учет при применении</p>	36

		<p>транспортного налога.</p> <p>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	<p>упрощенной системы налогообложения.</p> <p>Тема 3.6</p> <p>Осуществление налогового планирования в организации.</p> <p>Тема 3.7.</p> <p>Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.</p> <p>Тема 3.8. Применение налоговых льгот.</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>37. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.</p> <p>38. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.</p> <p>39. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.</p> <p>40. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль</p> <p>41. Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.</p> <p>42. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.</p> <p>43. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>44. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>45. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.</p> <p>46. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).</p> <p>47. Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.</p> <p>48. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.</p> <p>49. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p> <p>50. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.</p> <p>51. Составить первичные бухгалтерские документы.</p> <p>52. Составить аналитические регистры налогового учета.</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>53. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</p> <p>54. Провести налоговое планирование деятельности организации.</p> <p>55. Составить учетную политику для целей налогообложения.</p> <p>56. Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.</p> <p>57. Сбирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.</p> <p>58. Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.</p>		
<p>ПК 4.1 – 4.7</p> <p>ПК 4.1 – 4.7</p> <p>ОК 01 – 05</p> <p>ОК 09 – 11</p>	<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации,</p> <p>2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</p> <p>3. Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>4. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.</p> <p>5. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</p> <p>6. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</p> <p>7. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций.</p> <p>8. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.</p> <p>9. Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием.</p> <p>10. Изучение документаций по финансированию капитальных вложений.</p> <p>11. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.</p> <p>12. Расчет показателей движения и использования основных</p>	<p>Тема 1.1</p> <p>Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Тема 1.2</p> <p>Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности.</p> <p>Тема 2.1</p> <p>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	36

		<p>средств.</p> <p>13. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.</p> <p>14. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</p>		
	Всего:			144

2.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		36
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		36
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	<p>1. Понятие денежных средств и кассовых операций.</p> <p>2. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.</p> <p>3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.</p> <p>4. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</p>	6
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	<p>1. Амортизация основных средств и нематериальных активов.</p> <p>2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.</p> <p>3. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.</p>	4
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	<p>1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</p> <p>2. Порядок ведения и отражение в учете операций с инвестициями и финансовыми вложениями.</p>	2

Тема 4. Учет материально-производственных запасов	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. 4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	6
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. 3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. 4. Учет непроизводственных расходов и потерь. 5. Оценка и учет незавершенного производства.	6
Тема 6. Учет готовой продукции	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. 2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. 3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	6
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 5. Учет расчетов с подотчетными лицами. 6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	6
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		16
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	1. Собственные источники формирования имущества. 2. Заемные источники формирования имущества.	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	1. Порядок начисления заработной платы и ее учет 2. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	4

	<p>3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <p>5. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>6. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>8. Удержания из заработной платы и их учет</p> <p>9. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	<p>1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>3. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>4. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>5. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>6. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.</p>	2
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p>1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</p> <p>4. Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>5. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>6. Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>7. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.</p> <p>8. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.</p>	4
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	<p>1. Понятие и классификация доходов организации</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p>	4

	<p>3. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>4. Классификация доходов (расходов) организации</p> <p>5. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности</p> <p>6. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>7. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>8. Учет нераспределенной прибыли</p> <p>9. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>10. Отражение в учете использования прибыли.</p>	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		20
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	<p>1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>2. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>4. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>5. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>6. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>7. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>8. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	2

	<p>9. Порядок пересчёта имущества.</p> <p>10. Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>11. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	<p>1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>3. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>4. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	4
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	<p>1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>3. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>4. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>5. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>6. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	4
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	<p>1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.</p> <p>2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.</p> <p>4. Технология определения реального состояния расчетов.</p>	4
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	<p>1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.</p> <p>2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.</p> <p>3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p>	4
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	<p>1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>	2
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		36
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		20

<p>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. 3. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах. 4. Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели 5. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели. 	10
<p>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. 2. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. 3. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. 4. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. 5. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. 	10
<p>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		16
<p>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. 3. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. 4. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. 5. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 6. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о 	16

	<p>финансовых результатах.</p> <p>7. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>8. Факторный анализ рентабельности. Оценка воздействия финансового рычага.</p> <p>9. Анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>10. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>11. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>12. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.</p> <p>13. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Анализ наличия и движения запасов.</p> <p>14. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности.</p>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Материально техническое обеспечение:

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие рабочих мест в организациях на основе заключенных прямых договоров.

К базам производственной практики относятся коммерческие организации независимо от вида деятельности.

Производственная практика (преддипломная) проводится руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации.

Требования к руководителям практики от структурного подразделения – наличие профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю производственной практики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося). В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; – ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнение контрольных процедур и их документировании; – подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; – проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – осуществление налогового учета и налогового планирования в организации; – применение налоговых льгот; – разработка учетной политики в целях налогообложения; – составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; – составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; – участие в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; – анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применение налоговых льгот; – разработка учетной политики в целях 	<p>Дифференцированный зачет Защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>

налогообложения;

– составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Освоенные умения:

– прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– прием первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проведение формальной проверки документов, проверка по существу, арифметическая проверка;

– проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

– организация документооборота;

– умение разбираться в номенклатуре дел;

– умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;

– передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;

– понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

– проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– умение учитывать особенности учета кассовых

<p>операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none">– оформление денежных и кассовых документов;– заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;– проведение учета основных средств;– проведение учета нематериальных активов;– проведение учета долгосрочных инвестиций;– проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;– проведение учета материально-производственных запасов;– проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;– проведение учета готовой продукции и ее реализации;– проведение учета текущих операций и расчетов;– проведение учета труда и заработной платы;– проведение учета финансовых результатов и использования прибыли;– проведение учета собственного капитала;– проведение учета кредитов и займов;– расчет заработной платы сотрудников;– определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;– определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;– определение финансовых результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;– проведение учета нераспределенной прибыли;– проведение учета собственного капитала;– проведение учета уставного капитала;– проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;– проведение учета кредитов и займов;– определение цели и периодичность проведения инвентаризации;– умение руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;– умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;– умение давать характеристику активов организации;– умение готовить регистры аналитического учета по	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составление инвентаризационных описей;
- проведение физического подсчета активов;
- составление сличительных ведомостей, установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проведение выверки финансовых обязательств;
- участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проведение инвентаризации расчетов;
- определение реального состояния расчетов;
- выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- – выполнение контрольной процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего

контроля;

- определение видов и порядка налогообложения;
- ориентирование в системе налогов Российской Федерации;
- выделение элементов налогообложения;
- определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнение платежного поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов;
- выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определение объектов налогообложения для исчисления, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применение порядка и соблюдение сроков исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применение 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;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- умение выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформление платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- участие в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участие в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещение положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- умение вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определение срока действия учетной политики;
- применение особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководство принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определение структуры учетной политики;
- отражение в учетной политике особенности

- формирования налоговой базы;
- представление учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
 - умение ориентироваться в понятиях налогового учета;
 - определение цели осуществления налогового учета;
 - умение налаживать порядок ведения налогового учета;
 - отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
 - доначисление неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций налоговым органам;
 - формирование состава и структуры регистров налогового учета;
 - составление первичных бухгалтерских документов;
 - составление аналитических регистров налогового учета;
 - расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов;
 - определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - расчет налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
 - расчет налоговой базы по налогу на прибыль;
 - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
 - составление схемы оптимизации налогообложения организации;
 - составление схемы минимизации налогов организации;
 - использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем, определение источников, содержащих наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
 - выбор генеральной совокупности из регистров учетных и отчетных данных, применение при ее обработке наиболее рациональных способов выборки, формирование выборки, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
 - применение методов внутреннего контроля (интервью,

пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля и рисков собственных ошибок;
- оценка соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе;
- формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализ налогового законодательства, типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планирование программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществление контроля их соблюдения, определение состава и формата аналитических отчетов;
- распределение объема работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверка качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнение процедуры по ее обобщению;
- формирование аналитических отчетов и представление их заинтересованным пользователям;
- координирование взаимодействия работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценка и анализ финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта;
- формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разработка финансовых программ развития экономического субъекта, инвестиционной, кредитной и

<p>валютной политику экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none">– применение результатов финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;– составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов, обеспечение составления финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;– выработка сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, умение вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);– отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;– определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;– закрытие бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;– установление идентичности показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;– освоение новых форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;– адаптация бухгалтерской (финансовой) отчетности Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--