**Департамент образования Ивановской области**

**ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»**

**ПРОГРАММа**

**производственной практики**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 03.«ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

По специальности: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет»

базовый уровень обучения

с. сЕВЕРЦЕВО 2015г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) *…………………………………………………………………………………………………*

**Организация - разработчик:** ОГБПОУ «Плёсский колледж бизнеса и туризма»

**Разработчики:**

\_Москвичева О.А. – преподаватель ОГБПОУ «Плёсский колледж бизнеса и туризма»

\_Выборнова Е.Н. - преподаватель ОГБПОУ «Плёсский колледж бизнеса и туризма»

\_Калинкина Н.В. - преподаватель ОГБПОУ «Плёсский колледж бизнеса и туризма»

Рекомендована цикловой методической комиссией социально-экономических дисциплин, протокол \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ | 15 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 03. «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» базовый уровень в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

и соответствующих компетенций:

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**1.2. Цели и задачи производственной практики по модулю – требование к результатам освоения модуля**

**Целями производственной(по профилю специальности) практики являются:**

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;

- овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями

**Задачами практики являются:**

-закрепление знаний и умений студентов по специальности;

-формирование профессиональной компетентности специалиста;

-проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

-участие в производственной деятельностипредприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

*Профессиональные компетенции:*

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить

* ***практические навыки:***

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

***и умения***

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно- территориальных, образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

**1.3. Контроль работы студентов и отчётность**

По итогам практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики по модулю.

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

* Студенты, не выполнившие планпрактики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации

**1.4. Сроки прохождения практики**

Производственная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения –(по модулю, на последнем курсе).

Продолжительность практики - 36 часов

**2. Структура и содержание производственной практики**

**2.1. Объём производственной практики и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку** | **Количествочасов (недель)** |
| **Всего** | 36 часов |
| в томчисле:  Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 12 |
| Начисление и перечислениестраховых взносов во внебюджетные фонды | 10 |
| Оформление налоговой отчетности | 12 |
| Итоговая аттестация | 2 |

* 1. **Содержание производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов, тем** | **Виды работ** | **Объём часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **МДК 03.01** Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Вводный инструктаж.  Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения;  - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформлять и организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  - оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  - проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;  Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов.  Обработка выписок банка организацией. | **12** | 3 |
|  | **Отчетная документация:** платежные поручения; выписки банка; учетные регистры по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» |  |  |
| **МДК 03.01**Начисление и перечислениестраховых взносов во внебюджетные фонды | ППроводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.  -оформлять и организовывать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  оформлять первичные документы по перечислению страховых взносов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  - проводить учет расчетов с бюджетом по страховым взносам во внебюджетные фонды. | **10** | 3 |
|  | **Отчетная документация:** платежные поручения, выписки банка, учетные регистры по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» |  |  |
| **МДК 03.01**Оформление налоговой отчетности | Изучение общих требований к заполнению налоговой декларации;  -порядка составления и представление налоговой отчетности;  -внесение дополнений и изменений в налоговую декларацию;  -оформление расчета по начисленным и уплаченным страховым на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования;  - оформление расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования РФ. | **12** | 3 |
|  | **Отчетная документация:**налоговые декларации по налогам, уплачиваемым организацией (предприятием);  Расчет по начисленным и уплаченным страховым на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования;  Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования РФ. |  |  |
| **Итоговаяаттестация** | Сдача отчёта в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ОГБПОУ «ПКБТ». | **2** |  |
|  | **Всего** | **36** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Консультирование по выполнению заданий, контроль за посещением мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценки осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. ***Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!***

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками прохождения, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

# **3.2.Информационное обеспечение обучения**

# **Нормативные документы**

1. Гражданский кодекс РФ. Федеральный закон от 30.11.94 №51-Ф3 (в редакции 06.04.2011 [N 65-ФЗ](consultantplus://offline/ref=969B40549C570325DC5A71702AE631949B7D8B1B19A2685908BDB9FC1D7BC3135215D23747940D393Cc0i1G)).
2. Налоговый кодекс РФ (часть первая, Федеральный закон от 31.07.98 №146-Ф3, и часть вторая, Федеральный закон от 05.08.2000 №117-Ф3.) в редакции 03.12.2011 [N 392-ФЗ](consultantplus://offline/ref=929E52654CA644C5745115C2EFDFFDF08474CC402689034AC0655F08CAB15357212832916B1F665C88VCh9G).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О бухгалтерском учете".
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгал­терской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина РФ от 23 июля 1998 г. № 34н);
5. Постановление Правления ПФ РФ от 16.01.2014 N 2п «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам и Порядка ее заполнения»;
6. ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации" (приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н);
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйствен­ной деятельности организаций и Инструкция по его примене­нию (приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н).

**Рекомендуемая научная и учебная литература:**

Основные источники:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб. Для студ. учреждений сред.проф. образования/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов. – 9-е изд., перераб и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 – 480 с.
2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М.Лебедева. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 250 с.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М.Лебедева. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.

Дополнительные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учебник/ В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 509с.
2. Крутякова Т.Л. Годовой отчет 2013. – М.: АйСи Групп, 2013. – 560 с.

Натепрова Т. Я.Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 292

1. Натепрова Т. Я.Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 292 с
2. Отчетность: бухгалтерская и налоговая (5-е изд., перераб. и доп.)/ Г.Ю.Касьянова. – М.: АБАК, 2014. – 352 с

**Рекомендуемыепериодическиеиздания:**

1.Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

2.Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

3.Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

4.Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

5.Ежемесячный научно-практический журнал «Официальные материалы для бухгалтера»

**Рекомендуемыеинтернет-источники:**

1. http:/www1.minfin.ru/ru/sitemap/ -сайт МФ РФ.
2. http:/www.pfrf.ru/sitemap/ -сайт ПФ РФ.
3. http:/fss.ru/ сайт Фонда социального страхования.
4. http://www.ifns.su/ - сайт Федеральной налоговой службы.
5. <http://www.consultant.ru>

**Справочные правовые системы:**

1. « КонсультантПлюс»

2. «Главбух»

# **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (характеристика, аттестационный лист, дневник по практике); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в положении о производственном обучении.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Расположениематериалов в отчете** | **Примечание** |
| 1. | Титульныйлист |  |
| 2. | Внутренняя опись документов, находящихся в деле |  |
| 3. | Индивидуальныйпланпроведения практики | Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практики, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
| 4. | Отчет о выполнении заданий по производственной практике | Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
| 5. | Аттестационный лист | Аттестационный лист является обязательной частью отчета по практике. Аттестационный лист заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в Аттестационном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
| 6. | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
| 7. | Дневникпопрактике | Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |

**4 Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики**

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать **профессиональные компетенции (ПК)** по виду профессиональной деятельности «**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

способствовать формированию **общих компетенций(ОК).**

Выполнение заданий практики является неотъемлемой составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ 03 «**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ОК** | **Результат, который должен получить студент при прохождении практики** | **Результатдолжен найти**  **отражение** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией | В отчете в примерах |
| Понимание социальной ценности и важности профессиональной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих | В отчете в примерах |
| Профессионально пользоваться основными экономическими терминами и понятиями, относящимися к сфере бухгалтерского учета | В отчете в примерах |
| ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбирать и применять методы и  способы решения  профессиональных задач в области бухгалтерского учета оценка эффективности и качества выполнения задач | В отчете в примерах |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных  профессиональных задач в  области бухгалтерского учета | В отчете в примерах |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск  необходимой информации;  использование различных  источников, включая электронные | В отчете в примерах |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Работа на компьютерах, использование специальных программ | В отчете |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями. | В аттестационном листе |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями. | В аттестационном листе |
| ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Оценка собственного продвижения, личностного развития. | В аттестационном листе |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Анализ инноваций в области профессиональной деятельности. | В аттестационном листе |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ПК** | **Результат, который должны получить студент при прохождении практики** | **Результатдолженнайтиотражение** |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | - 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»; | В отчете в примерах |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | В отчете в приложе  ниях |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов;  - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;  - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;  - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фондыобязательного медицинского страхования;  - осуществлятьаналитический 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; | В отчете в примерах |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | -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, Фонды обязательного медицинского страхования;  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;  наименования инспекции налоговой  КБК (кода бюджетной классификации) ОКАТО (Общероссийский  классификатор административно- территориальных, образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;    - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | В отчете в примерах и приложе  ниях |

Приложение 1

Департамент образования Ивановской области

ОБГПОУ“Плесский колледж бизнеса и туризма”

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Девятова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по специальности: **38.02.01. «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ»**

студента группы з/о , 3 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А.Москвичева

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Усачева

с. Северцево, 2015

**ЗАДАНИЕ ПРАКТИКИ**

**1.Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней**

Вводный инструктаж.

Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять и организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;

Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов.

Обработка выписок банка организацией.

**2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды**

Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

-оформлять и организовывать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

оформлять первичные документы по перечислению страховых взносов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- проводить учет расчетов с бюджетом по страховым взносам во внебюджетные фонды.

**3.Оформление налоговой отчетности**

Изучение общих требований к заполнению налоговой декларации;

-порядка составления и представление налоговой отчетности;

-внесение дополнений и изменений в налоговую декларацию;

-оформление расчета по начисленным и уплаченным страховым на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования;

- оформление расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования РФ.

**4.Оформление и сдача отчёта.**

Отчёт подшивается в твёрдую обложку. Текст выполняется синими, чёрными или фиолетовыми чернилами или оформляется на ПК.