#### Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

#### «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю**

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

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Наименование квалификации: **бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2022.

**Рабочая программа производственной практики ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / сост. Е.В. Ермош - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2022. - 66 с.**

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137); Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

(подпись)

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК Экономических дисциплин

протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ермош Е.В. /

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт программы практики………………………………….. | 4 |
| 2 | План и содержание практики …………………………………... | 8 |
| 3 | Критерии оценки………………………………………………… | 13 |
| 4 | Информационное обеспечение практики……………………… | 17 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики……………. | 21 |
| 6 | Фонд оценочных средств………………………………………... | 52 |
| 7 | Приложения………………………………………......................... | 56 |

**1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1 Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в части освоения квалификации: бухгалтер и вида деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**1.2 Цели практики**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.3 Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

* формирование общих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

* формирование профессиональных компетенций:

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.

* иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**1.4 Формы контроля**

По производственной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при промежуточной аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 72 часов (2 недели).

**1.6 Условия организации практики**

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами реализуется в течение 5 семестра 3 курса обучения.

Выбор мест прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности, психофизических особенностей для данных обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения, предусмотренной учебным планом, практики колледж согласовывает с профильной организацией-базой практики условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида (Приложение К).

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с нозологией, а также с учетом вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися трудовых функций на предприятиях-баз практик.

Для успешного освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами.

Реализация рабочей программы практики предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях (организациях) на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Основные базы производственной практики: организации (или ИП) применяющие общий режим налогообложения (или специальный налоговый режим: УСН/ЕСХН/ПСН/НПД).

Сроки практики определяется графиком учебного процесса.

Документация по организации производственной практики включает*:*

1. Договоры о практической подготовке обучающихся

2. Приказы о распределении обучающихся по базам практики

3. Задание на производственную практику (Приложение А)

4. Аттестационный лист по практике (Приложение Г)

5. Характеристики с места прохождения практики (Приложение Д, Ж)

6. Дневник производственной практики (Приложение Б)

7. Отчет по производственной практике (титульный лист отчета Приложение В).

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с программой практики и заданием.

**2 ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид работ** | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| 1 | Ознакомление с организацией. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.  Закрытие учетных бухгалтерских регистров.  Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. | Ознакомление со структурой организации, её деятельностью.  Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.  Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.  Последовательность закрытия бухгалтерских (операционных, калькуляционных, счетов учета финансовых результатов) счетов. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. | 4 |
| 2 | Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.  Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. | Выделять элементы налогообложения по налогам и сборам.  Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.  Определять налогооблагаемые базы для расчета налогов и сборов, применять налоговые льготы. 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". | 6 |
| 3 | Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. | 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.  Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов.  Выбирать для платежных поручений соответствующие реквизиты.  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. | 6 |
| 4 | Заполнение налоговой декларации по НДС и акцизам.  Заполнение платежного поручения по уплате НДС и акцизов | Заполнение разделов налоговой деклараций по НДС и акцизам.  Заполнение платежных поручений по уплате НДС и акцизам.  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 уплате НДС и акцизам. | 6 |
| 5 | Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.  Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организаций. | Заполнение по разделам налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.  Заполнение платежных поручений по перечислению налога на прибыль организаций.  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 уплате налога на прибыль организаций. | 6 |
| 6 | Заполнение налоговой декларации по НДФЛ.  Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ | Заполнение по разделам налоговой декларации по НДФЛ.  Заполнение платежных поручений по перечислению НДФЛ.  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 НДФЛ. | 6 |
| 7 | Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу и налогу на имущество организаций.  Заполнение платежного поручения по уплате транспортного налога и налога на имущество организаций. | Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу и налогу на имущество организаций.  Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога и налогу на имущество организаций.  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 уплате транспортного налога и налога на имущество организаций. | 6 |
| 8 | Заполнение налоговой декларации по земельному налогу.  Заполнение платежного поручения по уплате земельного налога | Заполнение налоговой декларации по разделам по земельному налогу.  Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.  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 уплате земельного налога. | 6 |
| 9 | Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам. | Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам.  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 уплате пеней и штрафов. | 6 |
| 10 | Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.  Заполнение платежного поручения по уплате налогов, а также пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими  специальные налоговые режимы. | Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам (УСН, ЕСХН, Патентную систему налогообложения).  Заполнение платежных поручений по уплате налогов, а также пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими, специальные налоговые режимы (УСН, ЕСХН, Патентную систему налогообложения)  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 уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. | 6 |
| 11 | 11. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и  обязательное медицинское страхование.  Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. | Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.  Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.  Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России ФФОМС, ПФР. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в ПФР. Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в ФФОМС, ПФ РФ.  Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и ПФР.  Осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".  Проводить начисление и перечисление взносов, пеней и штрафов в ФФОМС, ПФ РФ.  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 ФФОМС,ПФ РФ.  Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты. Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням в ФСС, ФФОМС, ПФ РФ.  Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФФОМС, ПФ РФ.  Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | 6 |
| 12 | Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное социальное страхование.  Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. | Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.  Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и ФСС.  Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в ФСС. Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в ФСС.  Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и ФСС.  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.  Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ФСС. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты.  Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням в ФСС.  Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в ФСС.  Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | 6 |
| 13 |  | **Комплексный дифференцированный зачет по УП.03 и ПП.03** | **2** |
|  |  | **Всего** | **72** |

**3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

По результатам производственной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по производственной практике: дифференцированный зачет по производственной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по производственной практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие и профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Правильность составления корреспонденций счетов, заполнения налоговых деклараций и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Данные аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающихся с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.  Отзывы руководителя с мест прохождения производственной практики. Контроль своевременности сдачи отчетов по практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. |
| ПК 3.2.Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям | Правильность составления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям | Оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Данные аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающихся с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.  Отзывы руководителя с мест прохождения производственной практики. Контроль своевременности сдачи отчетов по практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Правильность составления корреспонденций счетов и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнения налоговой отчетности во внебюджетные фонды | Оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Данные аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающихся с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.  Отзывы руководителя с мест прохождения производственной практики. Контроль своевременности сдачи отчетов по практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность составления платежных документов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики. Данные аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающихся с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.  Отзывы руководителя с мест прохождения производственной практики. Контроль своевременности сдачи отчетов по практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотное изложение своих мыслей и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности;  Анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Понимание текста на базовые и профессиональные темы;  Составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Использование знаний по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике. |

**4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1 Печатные издания:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 1 и 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

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

17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

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

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

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

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

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

31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

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

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

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

43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

46. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) (действующая редакция);

47. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

48. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

49. Приказ Минфина России от 02.07.2010 3 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

50. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Кириллова Н.А. – Ростов/нД: Феникс, 2015. - 510 с. ISBN 978-5-222-23117-3.

51. Ильина В.Н. Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО / В.Н. Ильина – М.: Кнорус, 2021. – 222 с. ISBN 978-5-406-08300-0

52. Маршавина Л.Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО. / Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. — М.: Юрайт, 2019. — 503 с. [Электронный ресурс] <https://static.my-shop.ru/product/pdf/209/2085574.pdf>.

53. Осипова, И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие / И.В. Осипова. – М.: Кнорус, 2021. – 292 с. ISBN 978-5-406-08592-9.

**4.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно

доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

**4.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации

https://www.nalog.ru/

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

**5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**5.1 Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работ | Формируемые профессиональные и общие компетенции | Содержание выполняемых работ |
| Инструктаж о прохождении производственной практики (по профилю специальности). | | |
| 1. Ознакомление с организацией. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.  Закрытие учетных бухгалтерских регистров.  Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. | ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Ознакомление со структурой организации, её деятельностью.  Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.  Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.  Последовательность закрытия бухгалтерских (операционных, калькуляционных, счетов учета финансовых результатов) счетов. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. |
| 2.Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.  Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. | ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Выделение элементов налогообложения по налогам и сборам.  Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин.  Определение налогооблагаемой базы для расчета сумм уплачиваемых по различным видам налогов и сборов, Выявление причин применения налоговые льготы.  Определение источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  Организация аналитического учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». |
| 3.Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения 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.  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | 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.  Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов.  Выбирать для платежных поручений соответствующие реквизиты.  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов |
| 4. Заполнение налоговой декларации по НДС и акцизам.  Заполнение платежного поручения по уплате НДС и акцизов | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение разделов налоговой деклараций по НДС и акцизам.  Заполнение платежных поручений по уплате НДС и акцизам.  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 уплате НДС и акцизам. |
| 5.Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.  Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организаций. | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение по разделам налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.  Заполнение платежных поручений по перечислению налога на прибыль организаций.  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 уплате налога на прибыль организаций. |
| 6.Заполнение налоговой декларации по НДФЛ.  Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение по разделам налоговой декларации по НДФЛ.  Заполнение платежных поручений по перечислению НДФЛ.  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 НДФЛ. |
| 7. Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу и налогу на имущество организаций.  Заполнение платежного поручения по уплате транспортного налога и налога на имущество организаций. | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу и налогу на имущество организаций.  Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога и налогу на имущество организаций.  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 уплате транспортного налога и налога на имущество организаций. |
| 8.Заполнение налоговой декларации по земельному налогу.  Заполнение платежного поручения по уплате земельного налога. | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной докумен-тацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение налоговой декларации по разделам по земельному налогу.  Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.  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 уплате земельного налога. |
| 9.Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам. | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной докумен-тацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.  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 уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. |
| 10.Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.  Заполнение платежного поручения по уплате налогов, а также пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими  специальные налоговые режимы. | ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональ-ной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной докумен-тацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам (УСН, ЕСХН, Патентную систему налогообложения).  Заполнение платежных поручений по уплате налогов, а также пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими, специальные налоговые режимы (УСН, ЕСХН, Патентную систему налогообложения)  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 уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. |
| 11. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и  обязательное медицинское страхование.  Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. | 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 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.  Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.  Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России ФФОМС, ПФР. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в ПФР. Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в ФФОМС, ПФ РФ.  Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и ПФР.  Осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".  Проводить начисление и перечисление взносов, пеней и штрафов в ФФОМС, ПФ РФ.  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 ФФОМС,ПФ РФ.  Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты. Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням в ФСС, ФФОМС, ПФ РФ.  Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФФОМС, ПФ РФ.  Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| 12. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное социальное страхование.  Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. | 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 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.  Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и ФСС.  Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в ФСС. Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в ФСС.  Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и ФСС.  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.  Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ФСС. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты.  Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням в ФСС.  Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в ФСС.  Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| Комплексный  дифференцированный зачет по УП 03 и ПП 03 | ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | 1. Определение объекта, субъекта и предмета практики  2. Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности: *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | 1. При написании отчета по производственной практике использовать современные источники информации, необходимые для вида деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*  2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Поставить цель и задачи производственной практики по виду деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Описать порядок взаимодействия с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики по виду деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации при защите отчета по виду деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | 1. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности;  2. Анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации вида деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*, |
|  | ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | 1. Использовать законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*,  и включить их в список литературы |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | 1. Описать порядок расчёта экономических показателей в отчете, используя знания по финансовой грамотности.  2. Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности как *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* |

**5.2 Требования к оформлению отчета**

**5.2.1 Содержание отчёта производственной практики (по профилю специальности)**

Текст отчета по практике должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт**.** (TimesNewRoman), с межстрочным интервалом – 1,5.

Требования к полям:

левое – 30 мм,

правое – 10 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Оригинал отчета по практике печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размером 210х297 мм).

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Wordfor Windows Тип шрифта: Times New Roman.Для основного текста размер 14 п. т., обычный.

ЗАГОЛОВКИ

Для заголовков разделов размер шрифта 16 п. т. полужирный, буквы строчные. Заголовки разделов выравнивают по центру без абзацного отступа.

Шрифт заголовков подразделов - размер 14 п. т. полужирный, выравниваются по центру без абзацного отступа. В конце заголовков точки не ставятся.

Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1,5. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Между названием раздела и подраздела, а также между подразделом и текстом имеется одна свободная строка с межстрочным 1,5 интервалом.

Между текстом и следующим подразделом имеется две свободные строки с межстрочным 1,5 интервалом.

В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами.

Заголовки разделов отчета не нумеруются. Каждый заголовок должен состоять только из одного предложения. Оформление: шрифт16 п. т., Times New Roman, полужирный, буквы строчные. Данные заголовки также выравниваются по центру без абзацного отступа.

страницы текста нумеруются, номер страницы ставится арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки.

Страницы, которые не нумеруются:

* титульный лист;
* лист задания;
* календарный план;
* содержание.

реальная нумерация начинается с раздела «введение».

Затем далее располагаются: разделы, заключение, список использованных источников, приложения.

Каждый раздел начинается с новой страницы.Подразделы начинать с новой страницы не целесообразно.

**ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ.**

В тексте отчета могут быть приведены перечисления.

Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят тире «–». Если необходимо в тексте отчета по практике сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо тире ставят строчную букву, приводимую в алфавитном порядке, а после нее − скобку.

Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Допускается вместо тире приводить арабские цифры (со скобкой или без скобки), а для дальнейшей детализации использовать строчные буквы русского или латинского алфавитов в алфавитном порядке (со скобкой или без скобки) после них.

**ФОРМУЛЫ**

Формулы, содержащиеся в отчете по практике, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены в тексте. В этом случае сразу после формулы (до ее номера) ставится запятая, а первая строка расшифровки (выравнивание по левому краю) начинается словом «где» без двоеточия после него. Все позиции перечисления при расшифровке делаются с абзацным отступом с межстрочным интервалом - 1. Выше и ниже каждой формулы, а также после расшифровки должно быть оставлено не менее одной свободной строки (с межстрочным интервалом – 1,5).

Ссылки на источники по формулам необходимо делать только по тексту. На строках, где расположены формулы и расшифровки, ссылки размещать не следует.

Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

***Пример***

Размер налоговой нагрузки определяется по формуле:

НН = (В –Ср – ПЧ) / ПЧ × 100 %, (2)

где: НН – налоговая нагрузка на организацию;

В – выручка от реализации продукции (работ, услуг);

Ср – затраты на производство реализованной продукции без учета налогов;

ПЧ - фактическая прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия за вычетом налогов, уплачиваемых за счет нее.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

Ссылка в тексте на формулу указывается порядковым номером формулы, заключенным в скобки, например: «…по формуле (2), определяется …..».

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Римские цифры и даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями. Количественные числительные в тексте пишутся также без падежных окончаний. Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа.

**ЗНАКИ**

Такие знаки, как «№», «%» в тексте пишутся только словами: «номер», «процент» (…..денежные средства 0,87 процента).Математические знаки, такие как «+», «-», «=», «>» итак далее, используются только в формулах. В тексте их следует писать словами «плюс», «минус» и т.п.

Приведенные в основном тексте таблицы, рисунки и графики должны сопровождаться их анализом. Громоздкие таблицы, рисунки, графики и иные материалы обычно оформляются приложениями котчету **и** располагаются после раздела «Список использованных источников». В тексте на них делают ссылки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Слово «Приложение» пишется по центру, сферху страницы, без обзацного отступа 16 шрифтом, Times New Roman. Приложение нумеруется латинскими буквами.

**ИЛЛЮСТРАЦИЯ (РИСУНОК)**

Иллюстрациипо тексту отчета (рисунки, графики, диаграммы и др.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации должны иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Надписи на иллюстрациях, наименования и подрисуночный текст выравниваются по центру.

В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5).

***Пример:***

Рассмотрим организационную структуру управления ООО «Строй-плюс» на рисунке 3.

Экономист

Юрист

Генеральный директор

Конструктор

Технарь

Главный бухгалтер

Финансовый директор

1. Программист   
2. Охрана

3. Обслуживающий персонал (3 человека)

1. Инженер   
2. Технолог   
3. Механик   
4. Энергетик

5. Машинист

6. Электрик

7. Кладовщик

1. Менеджер по продажам

2. Маркетолог

3. Водитель

1. Бухгалтер по заработной плате

2. Бухгалтер по кассовым операциям

3. Бухгалтер материального стола

4. Бухгалтер по расчетам

Рисунок 3 - Организационная структура управления ООО «Строй-плюс»

Перенос части иллюстрации на другую страницу не допускается. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки и разъяснения.

***Пример:***

Динамика за период с 20\_\_ г. по 20\_\_ г. основных финансовых показателей, такие как: выручка, прибыль (убыток) от продаж, себестоимость от продаж и чистая прибыль представлена на рисунке 4.

Рисунок 4 - Динамика основных финансовых показателей деятельности

Анализ динамики основных финансовых показателей деятельности

ООО «Строй-плюс» показал, что в 20\_\_ г. значительно увеличились все вышеперечисленные показатели по сравнению с 20\_\_ г.

**ТАБЛИЦЫ.**

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения по­казателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержа­ние, быть точным и кратким.Название таблицы помещают по центру, без абзацного отступа.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать араб­скими цифрами в пределах раздела. Текст внутри таблицы дипломной работе оформляются 12 шрифтом, Times New Roman.

Тогда номер табли­цы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Например: «Таблица 2.1 –..., Таблица 2.2 - …. и т.п.».

***Пример:***

Таблица 2.4 – Показатели эффективности использования основных средств ООО «Строй-плюс»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | Изменение  (+/-)  20\_\_ г. 20\_\_ г. |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Фондоотдача, руб./руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность основных средств, % |  |  |  |  |

При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы по­мещают только над первой частью таблицы, а на другой странице (слева) указывают «Продолжение таблицы (номер таблицы)». При этом наименование столбцов при разрыве таблицы на несколько листов, переносятся и на другие страницы.

При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

***Пример:***

Таблица 2.1 - Основные характеристики гипермаркета ООО «Лента»

|  |  |
| --- | --- |
| Специализация | Универсальное предприятие |
| Тип предприятия | Гипермаркет |
| Вид торговли | Розничная торговля |
| Площадь торгового объекта | 5394 м2 |

Продолжение таблицы 2.1- Основные характеристики гипермаркета ООО «Строй-плюс»

|  |  |
| --- | --- |
| Специализация | Универсальное предприятие |
| Ассортимент товаров | Универсальный ассортимент продовольственных и ограниченный ассортимент непродовольственных товаров повседневного спроса, в том числе под собственными торговыми марками. |
| Формы торгового обслуживания покупателей | Самообслуживание, индивидуальное обслуживание |
| Отличительные особенности типа предприятия | Наличие мини-цехов по производству продукции общественного питания. |

При приведении заголовка боковика или заголовков (подзаголовков) других граф не допускается разделение граф в головке таблицы диагональными линиями. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф перпендикулярно строкам таблицы. Если таблица выходит за формат страницы, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, рядом или на следующей странице, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик не повторять, а заменять соответственно номером граф и строк.

При этом нумеруют арабскими цифрами графы и/или строки первой части таблицы.

***Пример:***

Таблица 2.2 – Основные экономические показатели ОАО «Маяк»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | Изменение  (+,-)  20\_\_ г. к  20\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сумма полученных доходов, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма произведенных расходов, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма дохода (убытка) полученного за отчетный год, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Сумма убытка, полученного в предыдущих налоговом периоде, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 2.2 - Основные экономические показатели ОАО «Маяк» | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ставка налога, % |  |  |  |  |
| Сумма налога, подлежащего уплате по итогам отчетного периода, тыс. руб. |  |  |  |  |

На все таблицы, содержащиеся в отчете должны быть приведены ссылки в тексте.

Пример:

«В таблице 2.1отражены …….».

«В таблице 2.1 представлены показатели……..» и т.д.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а  
подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таб­лицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таб­лицы. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к отчету.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомная ориентация).

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю**.**

В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Переносы в заголовках таблиц не допускаются.

**ССЫЛКИ НА ИСТОЧНИКИ**

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером, которым он определяется в труктурном разделе «Cписок использованных источников». Номер выделяют двумя квадратными скобками.

***Пример:***

Большинство российских предприятий чаще всего оценивают эффективность рекламной кампании по тому, как продается продукция, иностранные предприятия - путём проведения опросов, определяющих, кто, как часто и какую рекламу видел [11].

При ссылках на разделы, подразделы, приложения следует указывать их порядковый номер, например :

«............в разделе 3»

«........в приложении А».

Примерымогут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

Сокращения слов в тексте не допускаются за исключением особых случаев, приведенных в правилах библиографического описания. Например, допускаются следующие сокращения: то есть - т.е., итак далее - и т.д., и тому подобное - и т.п., и другие - и др., год (годы) - г. (гг.), тысячи, миллионы, миллиарды - тыс., млн., млрд., рубли - руб., копейки - коп.

Разрешается применение узкоспециализированных сокращений сих детальной расшифровкой после первого упоминания.

***Пример:***

ОАО (открытое акционерное общество)

Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения.

Пример:125, 347 и963 тыс. руб., или 14, 49 и 78%.

Единицы измерения обозначаются сокращенно.

Пример:центнер - ц, тонна - т, минута - мин, час - ч, километр - км, километр в час - км/ч и т.д.).

После таких сокращений точка не ставится. Денежные измерения обозначаются сточкой: коп., руб., млн. руб. и т.д.

**ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Приложения оформляются как продолжение данной работы на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста.

Приложениями могут быть, например: рисунки и таблицы большого формата, инструкции, анкеты, сводные анкеты, схемы, формы первичных документов, графический материал и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием слова «Приложение Х» - 16 шрифтом, Times New Roman, без абзацного отступа слово, выравнивание «по центру», с первой прописной буквы отдельной строкой. Приложение должно иметь заголовок, который записывают полужирным шрифтом, размер 14, с первой прописной буквы отдельной строкой, выравнивание «по центру».

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А и т.д., (например: Приложение В). За исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.**

Список использованных источников составляет одну из существенных частей дипломной работы. Помещается после заключения работы.

Название печатается вверху по центру страницы, без абзацного отступа слово, выравнивание «по центру», с первой прописной буквы отдельной строкой, 16 шрифтом, Times New Roman, Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте дипломной работы. Все источники располагаются в алфавитном порядке.

***Пример:***

Список использованных источников

1. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 510 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12659-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/489253 (дата обращения: 03.05.2022).

*Список использованных источников должен отвечать следующим требованиям:*

- соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;

- содержать отечественные и зарубежные источники, в т.ч. опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

ГОСТЫ

ГОСТ Р 51303-2013**.** Торговля. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст : дата введения 2014-04-01. - Москва : Стандартинформ, 2014. - 22 c. Текст : непосредственный.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: НК : текст с изменениями и дополнениями на 1 января 2022 года : [Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва :Красногорская типография. 2022. – 350 С. – (Актуальное законодательство). – Текст : непосредственный. (дата обращения: 18.02.2022).

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

*Учебник, учебное пособие*

Петрова, В. Ю. Налоговые изменения / В. Ю. Петрова. // Бухгалтерский учет. – 2022. - №1. – С. 5-14. – Текст: Электронный. URL: [http://www.buhgalt.ru/ buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2022/bu1\_2022/](http://www.buhgalt.ru/%20buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2022/bu1_2022/) (дата обращения: 01.04.2022).

*Материалы конференций*

Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности: сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29 мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко, Т. К. Жапаров, О. И. Маер, С. И. Лилимберг. - Чебоксары: ИД «Среда», 2019. - 344 с. - ISBN978-56042955-4-0. URL:[https://elibrary.ru/download/elibrary\_38235557\_92826974. pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_38235557_92826974.%20pdf) (дата обращения: 27.06.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Текст: электронный.

*Федеральные законы*

О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон № 129 от 08.08.2001 (с изм. и доп. от 27.10.2022) <URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_> LAW\_32881/.- (дата обращения: 27.06.2022). - Текст : электронный.

*Статья из журнала*

Семенова, Т. А. Аудиторская проверка / Т. А.Семенова. – Текст : электронный // Бухгалтерский учет. URL : [http : //www.buhgalt.ru/buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2022/bu1\_2022/ (дата](http://www.buhgalt.ru/buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2022/bu1_2022/%20(дата) обращения: 15.01.2022).

Петрова, В. Ю. Налоговые изменения / В. Ю. Петрова. - Текст: электронный // Бухгалтерский учет. URL : [http : //www.buhgalt.ru/buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2022/bu1\_2022/](http://www.buhgalt.ru/buhgalterskij-uchet/arhiv/-2007/-2022/bu1_2022/) (дата обращения : 01.02.2022)

САЙТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

*Официальный сайт*

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. – URL: [http://government.ru](http://government.ru/)(дата обращения:

19.02.2018). - Текст: электронный.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:

официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281>(дата обращения: 08.04.2017). - Текст: электронный.

*Электронный журнал*

Вопросы государственного и муниципального управления: Publicadministrationissues: электронный журнал. – URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2017.). - Текст: электронный.

Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов: электронный журнал. – URL: [http://www.nilc.ru/journal/.](http://www.nilc.ru/journal/) - Дата публикации: 21 апреля 2017. - Текст: электронный.

*Сайт, портал*

Газета.Ру: [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: [https://www.gazeta.ru](https://www.gazeta.ru/)(дата обращения:

15.04.2018). – Текст: электронный.

Российская книжная палата: [сайт]. - 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018). - Текст: электронный.

ТАСС: информационное агентство России: [сайт]. - Москва, 1999 - . -

Обновляется в течение суток. – URL: [http: //tass.ru](http://tass.ru/)(дата обращения: 26.06.2018). - Текст : электронный.

*Приказы*

Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации ПБУ 10/99»: Приказ Министерство финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) URL : <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/> - (дата обращения: 14.01.2022). - Текст : электронный.

**5.3 Задания по производственной практике**

**Тема 1. Ознакомление с организацией. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.**

**Задание 1.1:** Изучить структуру предприятия, должностные обязанности специалистов (товаровед, менеджер по продажам, коммерсант, зам. директора, директора), их права и ответственность.

**Задание 1.2:** Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Сформулируйте выводы по результатам анализа.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1.Копия лицензии на право деятельности*

*2. Копия штатного расписания*

*3.Копия Устава организации Свидетельство о регистрации предприятия.*

*4.Схема организационной структуры.*

*5.Должностные инструкции.*

**Задание 1.3:** Изучение последовательности закрытия бухгалтерских (операционных, калькуляционных, счетов учета финансовых результатов) счетов.

Рассмотрение отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.

**Тема 2. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.**

**Задание 2.1:** Выделить элементы налогообложения по федеральным, региональным и местным налогам и сборам уплачиваемых организацией.

**Задание 2.2:** Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.

**Задание 2.3:** Рассмотреть формирование налоговой базы по всем федеральным, региональным и местным налогам и сборам уплачиваемых организацией.

**Задание 2.4:** Определить основания применения налоговых льгот организацией, а также правила их применения.

**Задание 2.5:** Оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм федеральных, региональных и местных налогов и сборов, уплачиваемых организацией.Организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

**Тема 3. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.**

**Задание 3.1:** Определить объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.

**Задание 3.2:** Изучить порядок и соблюдения сроков исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.

**Задание 3.3:** Рассмотреть 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.

**Задание 3.4:** Рассмотреть порядокосуществления аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» на предприятии.

Оформить самостоятельно 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.

**Задание 3.5:** Изучить порядокначисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Задание 3.6:** Ознакомьтесь с образцом заполнения платежных поручений по уплате страховых взносов в ПФ РФ, ФОМС, ФСС.

**Задание 3.7:** Заполнить платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФОМС, ФСС самостоятельно, выбирая для платежного поручений, соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

1. *Платежное поручение по перечислению страховых взносов в ПФ РФ.*
2. *Платежное поручение по перечислению страховых взносов в ФОМС.*
3. *Платежное поручение по перечислению страховых взносов в ФСС.*

**Тема 4. Заполнение налоговой декларации по НДС и акцизам. Заполнение платежного поручения по уплате НДС и акцизов.**

**Задание 4.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по налогу на добавленную стоимость.

**Задание 4.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате налога на добавленную стоимость, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате налога на добавленную стоимость.*

*2. Налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость.*

**Задание 4.3:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по акцизам

**Задание 4.4:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате акциза, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате акциза*

*2. Налоговую декларацию по акцизам.*

**Тема 5. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организаций.**

**Задание 5.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по налогу на прибыль организаций.

**Задание 5.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате налога на прибыль организаций, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате налога на прибыль организаций.*

*2. Налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций.*

**Тема 6. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ.**

**Задание 6.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по налогу на доходы физических лиц.

**Задание 6.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате налога на доходы физических лиц, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате налога на доходы физических лиц.*

*2. Налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц.*

**Тема 7. Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу и налогу на имущество организаций. Заполнение платежного поручения по уплате транспортного налога и налога на имущество организаций.**

**Задание 7.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по транспортному налогу.

**Задание 7.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате транспортного налога, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате транспортного налога.*

*2. Налоговую декларацию по транспортному налогу.*

**Задание 7.3:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по налогу на имущество организаций.

**Задание 7.4**: Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате налога на имущество организаций, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате налога на имущество организаций*

*2. Налоговую декларацию по налогу на имущество организаций*

**Тема 8. Заполнение налоговой декларации по земельному налогу. Заполнение платежного поручения по уплате земельного налога.**

**Задание 8.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по земельному налогу.

**Задание 8.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате земельного налога, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате земельного налога.*

*2. Налоговую декларацию по земельному налогу.*

**Тема 9. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.**

**Задание 9.1:** Ознакомьтесь с образцами заполнения платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.

**Задание 9.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам, выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и сборам*

**Тема 10. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежного поручения по уплате налогов, а также пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.**

**Задание 10.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения разделов налоговой деклараций по уплате налогов, а также пеней и штрафов организацией, применяющей специальный налоговый режим (такие, как: УСН или ЕСХН, ПСН, НПД).

**Задание 10.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате единого налога, а такжепеней и штрафовпри применении специального налогового режима (УСН или ЕСХН, ПСН, НПД), выбирая для платежного поручений, по видам налогов и сборов соответствующие реквизиты и коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате единого налога при применении специального налогового режима (УСН или ЕСХН, ПСН, НПД).*

*2. Налоговую декларацию по УСН (или ЕСХН, ПСН, НПД).*

**Тема 11. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.**

**Задание 11.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

**Задание 11.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФОМС. Заполнить данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

**Задание 11.3:** Ознакомьтесь с порядком начисления и перечисления взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФОМС.

**Задание 11.4:** Изучите порядок контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФОМС*

*2. Налоговые декларации по уплате страховых взносов в ПФР, ФОМС.*

**Тема 12. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное социальное страхование. Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.**

**Задание 12.1:** Ознакомьтесь с образцом и порядком заполнения налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное социальное страхование.

**Задание 12.2:** Заполните самостоятельно платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнить данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

**Задание 12.3:** Ознакомьтесь с порядком начисления и перечисления взносов, пеней и штрафов в ФСС.

**Задание 12.4:** Изучите порядок контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

*На основании освоенного вида работ к отчету по практике приложить:*

*1. Платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.*

*2. Налоговые декларации по уплате страховых взносов в ФСС.*

**6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств по производственной практике ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами состоит из перечня вопросов к дифференцированному зачету.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения программы производственной практики;
* оценка сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По окончании производственной практики студентом предоставляется:

* дневник;
* аттестационный лист;
* характеристика студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций;
* отчет о прохождении практики.

Аттестация по итогам производственной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами осуществляется после сдачи документов по практике руководителю практики от образовательной организации и фактической защиты отчета, на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики, характеристики руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций студента.

Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения профессиональными компетенциями.

Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил руководителю практики от колледжа оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики;

− имеет отличный аттестационный лист, характеристики от руководителя базы практики;

− изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от колледжа.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он:

− своевременно в установленные сроки представил руководителю практики от колледжа дневник, отчет о прохождении практики;

− имеет хорошую характеристику, аттестационный лист практики;

− в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики, но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от колледжа.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он:

− своевременно в установленные сроки представил руководителю практики от колледжа дневник, отчет о прохождении практики, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики;

− во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от колледжа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

− не выполнил программу производственной практики;

− не подготовил должным образом отчет и дневник;

− допускал большое количество пропусков практики без уважительной причины;

− неверно ответил на вопросы преподавателя при защите отчета.

**Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту по производственной практике ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**

1. Деятельность организации (ИП): цели, задачи, организационная структура управления, основные экономические показатели деятельности организации (ИП) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями.
2. Коммерческие услуги (выполнение работ, производство продукции, оказание услуг) организации (ИП).
3. Культура обслуживания покупателей, характер записей в Книге отзывов и предложений, деятельность принимаемых мер по заявлениям покупателей.
4. Нормативно-правовое регулирование федеральных, региональных и местных налогов и сборов.
5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (НДС).
6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций.
7. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ).
8. Особенности исчисления налоговой базы для расчета НДФЛ с учетом налоговых вычетов (стандартных, профессиональных, социальных и др).
9. Организация расчетов с бюджетом по акцизам.
10. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине.
11. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу и налогу на добычу полезных ископаемых.
12. Организация расчетов с бюджетом по сборам за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
13. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.
14. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.
15. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.
16. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору.
17. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения.
18. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих патентную систему налогообложения.
19. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей.
20. Оформление платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджет.
21. Организация расчетов по начислению и перечислению страховых взносов в Фонд социального страхования РФ.
22. Отчисления в ФСС страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
23. Организация расчетов по начислению и перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.
24. Организация расчетов по начислению и перечислению страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования.
25. Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям.
26. Оформление платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПФР, ФСС, ФОМС)

Приложение А

Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (по профилю специальности)**

Обучающемуся гр. № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Определить организационно-правовую форму предприятия, его полное наименование, месторасположение предприятия, режим налогообложения; виды уплачиваемых налогов; организационную структуру управления организации; основные виды деятельности и специализацию организации; основные экономические показатели.
2. Дать организационно-экономическую характеристику объекта практики.
3. Проанализировать организацию расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам уплачиваемых организацией: Экономическая сущность налога. Правовые нормы применения налога. Элементы налогообложения: Налогоплательщики. Объект налогообложения. Льготы. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Источники уплаты налога.
4. Проанализировать организацию расчетов по начислению и перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФОМС, ФСС: Сущность и структура ПФ РФ, ФОМС, ФСС. Экономическое содержание. Плательщики страховых взносов. Учет плательщиков страховых взносов. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов. База для начисления страховых взносов. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами. Расчетный и отчетный периоды. Тарифы страховых взносов. Стоимость страхового года. Порядок исчисления, порядок и сроки уплаты страховых взносов плательщиками страховых взносов. Внесение изменений в расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам. Исполнение обязанности по уплате страховых взносов. Взыскание недоимки по страховым взносам, а также пеней и штрафов. Требование об уплате недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов. Зачет или возврат сумм излишне уплаченных страховых взносов, пеней и штрафов. Требование об уплате недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов. Зачет или возврат сумм излишне уплаченных страховых взносов, пеней и штрафов. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России.
5. Принять участие в заполнении платежных поручений по перечислению федеральных, региональных и местных налогов и сборов, уплачиваемых организацией.
6. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
7. Принять участие в заполнении платежных поручений по перечислению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
8. Принять участие в заполнении платежных поручений по перечислению сумм страховых взносов в ФОМС, ФСС и ПФР.
9. Участвовать в процедуре контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
10. 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. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
11. Сформировать отчет. Сделать выводы о результатах прохождения практики, какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_

Приложение Б

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И**

**ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

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

Фамилия

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

Имя

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

Отчество

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная

Оренбург, 20\_\_\_\_.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Количество**  **часов** | **Оценка выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

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

Производственной (преддипломной) практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

**Перечень приложений к дневнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
| **Приложение А** | **Бухгалтерский баланс ООО «…………..»** |
| **Приложение Б** | **Устав ООО «…………..»** |
| **Приложение В** |  |
| **……………..** | **………………………** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики). В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт – Times New Roman 12, интервал 1,0 строки. Дневник по окончании периода прохождения практики, в сроки, установленные колледжем, вместе с отчетом, передается руководителю практики от колледжа для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

Приложение В

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03*.* ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И**

**ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

|  |
| --- |
| Студента (ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, И.О.) |
| Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начало практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Оренбург, 20\_\_\_\_ г.

**ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Лист отчета по производственной практике

Лист задания

Характеристика руководителя практики

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций по производственной практике

Отзыв о прохождении производственной практике

Аттестационный лист по практике

Дневник по производственной практике

Перечень приложений к дневнику

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика ООО «……..»

*Приложения: Устав, учетная политика, бухгалтерский баланс, организационная структура управления*

1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам

*Приложения: декларация 3-НДФЛ, справки о доходах физического лица 2-НДФЛ, платежные поручения по федеральным налогам и сборам, налоговые декларации по прочим федеральным налогам и сборам уплачиваемых организацией*

1. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам и сборам

*Приложения: платежные поручения и декларации по региональным и местным налогам подтверждающих уплату данных налогов организацией*

1. Организация расчетов с внебюджетными фондами: ФСС, ПФ РФ, ФОМС

*Приложения: платежные поручения по уплате страховых взносов в ФСС, ПФ РФ, ФОМС*

*платежные поручения по отчислению страховых взносов по временной нетрудоспособности связи с профессиональным заболеванием на производстве.*

1. Порядок контроля налоговых органов за правильностью исчисления и своевременностью уплаты налогов и сборов ООО «………..»

*Примечание: прописать последовательность и механизм проведения камеральной и выездной налоговой проверок в организации*

*Приложения: акт выездной налоговой проверки, справка о проведении проверки, акт камеральной налоговой проверки*

1. Заключение

*А также к отчету прилагаются копии документов, которые студент анализировал во время практики, схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов.*

*Примечание!!!! Если на базе прохождения практики применяется не общий режим налогообложения, а выбран специальный налоговый режим (в виде УСН, ЕСХН, ПСН), студенту необходимо описать по элементам налогообложения данный режим, указать от каких видов уплаты налогов освежается организация, привести пример расчета единого налога.*

Приложение Г

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: бухгалтер

прошел производственную практику (по профилю специальности) в объеме 72 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период**

**практики по профилю специальности**

Согласно профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |  |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |  |
| ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |  |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |  |

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

М.П. Подпись руководителя практики от организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. Подпись руководителя практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень

\*\*При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата.

При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции;

Приложение Д

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет квалификация: бухгалтер**

**по освоению общих компетенций**

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ способы решения задач профессиональной деятельности

*(может выбирать, не может выбирать)*

применительно к различным контекстам;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поиск, анализ и интерпретацию информации,

*(осуществляет, не осуществляет)*

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_собственное профессиональное и

*(может планировать и реализовывать / не может планировать и реализовывать)*

личностное развитие;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в коллективе и команде, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ взаимодействует

*(может работать/ не может работать) (эффективно / не эффективно)*

с коллегами, руководством, клиентами;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устную и письменную коммуникацию на государственном языке

*(осуществляет / не осуществляет)*

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информационные технологии в профессиональной

*(использует / не использует)*

деятельности;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_профессиональной документацией на государственном

*(пользует/ не пользует)*

и иностранном языках;

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ знания по финансовой грамотности, планировать

*(использует/ не использует)*

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение Ж

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики по профилю специальности**

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

При освоении профессиональных компетенций (Описание овладения ПК в соответствии с тем уровнем, который указан в АЛ)

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.

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение И

Список студентов

ФКПОУ «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты РФ

для прохождения производственной практики

в (наименование профильной организации)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

в период: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа №\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО студента | Дата рождения | Категория обучающихся | Необходимость создания специальных условий, в том числе специальных рабочих мест |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |