

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель группы по управлению оборотным капиталом ОАО «Ростелеком»

*Э.Б. Цыбикова*  
«03» 15 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УНР

*Т.Г. Батурина*  
«04» 15 2017 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(практики по профилю специальности)

**ПМ 03**

**«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Форма обучения: очная/заочная

Квалификация: бухгалтер

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Факультет: Информационных технологий и экономики

Курс: 3

**Объем в часах: 36 ч**

Улан-Удэ

2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа практики является составной частью профессиональных модулей по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочей программой профессиональных модулей;

При прохождении практики обучающийся (аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационнокоммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Этапы производственной практики	Объём времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 3.1 – ПК 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1 нед./ 36 ч	4 семестр

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	36	
	определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот;	6	3
	начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;	6	
	начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	6	
	оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;	9	
	оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	9	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачёт  
 Форма контроля и оценки – отчет по производственной практике

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реализация данной программы требует необходимость прохождения практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

### **4.1. Требование к документации, необходимой для проведения практики:**

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по учебному заведению.

Практика по профилю специальности проводится на предприятиях, в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

### **4.2. Требование к учебно-методическому обеспечению практики:**

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимых документов (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и др.).

### **4.3 Формы аттестации по итогам производственной практики**

Формой отчетности студентов по итогам производственной практики является отчет.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в образовательном учреждении. Описание проделанной работы может сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по производственной практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия. Оформление отчета должно соответствовать ГОСТу.

Отчет имеет следующую структуру:

- дневник прохождения практики
- аттестационный лист, по виду практики (приложение 1)
- отчет по производственной практике (приложение 2)

Оценка по производственной практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г
2. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 18-е, перераб. и доп. Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 510 с. – (Среднее профессиональное образование).

3. Бухгалтерский управленческий учет. Кондраков Н.П., Иванова М.А., Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2013. – 352 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).

4. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010>.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительные источники:**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ: - URL: <http://www.minfin.ru/>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>
4. Справочно-правовая система «Система Главбух» - <http://www.1gl.ru/>
5. Журнал «Главбух» ([www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru))
6. Журнал «Бухгалтерский учет» ([www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru))

**4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой Педагогический состав:** дипломированные специалисты–преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

БИИК СибГУТИ  
(наименование филиала)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе, группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел (ла)  
производственную практику по профессиональному (ым) модулю (ям)  
ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Результаты аттестации

Профессиональные и общие компетенции (в соответствии с ФГОС СПО)	Виды работ	Интегральная оценка (0/1)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	1.определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; 2.начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты 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	3.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	4.начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	5.оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,		

осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Продемонстрированные общие и профессиональные компетенции:

Профессиональные и общие компетенции	Продемонстрированы (да/нет)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за ре-	

зультат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	

Оценка за практику

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики, ответственного лица организации

М.П.

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ

**ОТЧЕТ**

по производственной практике по  
**ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**  
на предприятии

---

*Наименование предприятия*

Выполнил(а) студент(ка): гр. \_\_\_\_\_  
№ группы \_\_\_\_\_ Фамилия, И.О., подпись, дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Института: \_\_\_\_\_  
оценка/зачет, дата \_\_\_\_\_ Фамилия, И.О., должность, подпись, \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О., должность, подпись, дата \_\_\_\_\_

**МП**

г. Улан-Удэ  
2018 г.