**ВЫПИСКА**

из программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05

для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** | **Раздел 5. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | |  |
| **МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | | **36/1** |
| **Подраздел 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.**  Тема 1.1Организация налогового учета на предприятии | Определение режима налогообложения, применяемого организацией (общий или специальный). Установление перечня налогов, уплачиваемых организацией. Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации для целей налогообложения.  Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогообложения. |
| **Подраздел 2. Федеральные налоги.**  Тема 2.1 Налог на добавленную стоимость | Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов. Определение налоговой базы, исчисление суммы налога. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – копии полученных и выставленных счетов-фактур, фрагмент Книги покупок, Книги продаж (первый лист и последний лист с итоговыми суммами), декларации по НДС, платежное поручение. |
| Тема 2.2 Акцизы | Установление перечня подакцизных товаров. Определение налоговой базы по ним. Исчисление суммы налога, подлежащей уплате в бюджет с применением налогового вычета. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – копии счетов-фактур, декларацию по акцизам. платежное поручение. |
| Тема 2.3 Налог на прибыль организаций | Определение доходов и расходов, включаемых в расчет налоговой базы. Определение налоговой базы, исчисление суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – аналитические регистры налогового учета доходов и расходов, налоговую декларацию, заполненное платежное поручение. |
| Тема 2.4 Налог на доходы физических лиц | Формирование налоговой базы, расчет НДФЛ за год. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – справку 2-НДФЛ, платежное поручение. |
| Тема 2.5 Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов | Определение налоговой базы, исчисление суммы налогов (сборов). Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет. |
| Тема 2.6.Государственная пошлина | Расчет государственной пошлины. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежных документов. |
| **Подраздел 3. Региональные налоги**  Тема 3.1Налог на имущество организаций | Определение среднегодовой стоимости имущества. Расчет авансовых платежей по итогам отчетных периодов, исчисление суммы налога по итогам налогового периода. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – декларацию по налогу на имущество, платежное поручение. |
| Тема 3.2Транспортный налог | Установление перечня облагаемых объектов. Определение налоговой базы по нескольким объектам (от 1 до 5), исчисление суммы налога по итогам налогового периода. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – декларацию по транспортному налогу, платежное поручение. |
| **Подраздел 4. Местные налоги**  Земельный налог | Установление перечня облагаемых объектов. Определение налоговой базы, исчисление суммы налога. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – декларацию по земельному налогу, платежное поручение. |
| **Подраздел 5. Специальные налоговые режимы**  Тема 5.1Упрощенная система налогообложения | Определение статуса налогоплательщика. Определение налоговой базы и суммы налога. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление налога в бюджет.  Приложить к отчету – фрагмент книги учета доходов и расходов (первый лист и последний лист с итоговыми суммами), платежное поручение. |
| Тема 5.2 Единый налог на вмененный доход |
| Тема 5.3 Единый сельскохозяйственный налог |
| **Подраздел 6.** **Социальные взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение**  Тема 6.1.Страховые взносы в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования | Начисление страховых взносов на заработную плату. Оформление бухгалтерских записей на счетах. Заполнение платежного поручения на перечисление страховых взносов.  Приложить к отчету – отчетность во внебюджетные фонды, платежное поручение. |
| **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** | **Раздел 6.** **Составление бухгалтерской отчетности** | |  |
| **МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности** | | **36/1** |
| Тема 1.1 Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности | Ознакомление с учетной политикой организации, рабочим планом счетов, графиком документооборота, системами автоматической обработки учетной информации. Изучить особенности формирования бухгалтерской отчетности в соответствии с учетной политикой организации. |
| Тема 1.2 Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности | Ознакомиться с порядком проведения подготовительных работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (закрытие счетов, инвентаризация, исправление ошибок). |
| Тема 1.3 Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности | Отразить порядок формирования отдельных статей и разделов:  - бухгалтерского баланса;  - отчета о финансовых результатах;  - отчета об изменениях капитала;  - отчета о движении денежных средств;  - отчета о целевом использовании полученных средств;  - пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и пояснительной записки. |
| **ПРИМЕЧАНИЕ** | Приложить к отчету: выдержки из учетной политики, график документооборота (представить схематично), копию оборотно-сальдовой ведомости, годовой бухгалтерской отчетности. |
| **Раздел 7. Использование бухгалтерской отчетности** | |  |
| **МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности** | | **72/2** |
| Тема 2.1 Сущность и назначение анализа бухгалтерской отчетности организации | Ознакомиться с составом отчетности, организацией аналитической работы. Выяснить на каком уровне управления проводится аналитическая работа, какая используется методика. |
| Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса | Дать оценку имущественного положения, рассчитать показатели финансовой устойчивости, ликвидности. |
| Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах | Анализ структуры и динамики прибыли, расчет показателей рентабельности. |
| Тема 2.4 Анализ отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств | Анализ структуры капитала, расчет коэффициентов движения и эффективности использования собственного капитала. Анализ денежных потоков. |
| Тема 2.5 Анализ информации, представленной в пояснениях к бухгалтерской отчетности | Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка деловой активности и конкурентоспособности организации. |
| **Примечание** | Все расчеты представить в таблицах, изложить методику анализа. По результатам анализа составить аналитическое заключение, дать рекомендации по укреплению финансового состояния организации.  Приложить к отчету – копию годовой бухгалтерской отчетности. |
| **ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»** | **Раздел 9. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью** | |  |
| **МДК.05.01 Ведение кассовых операций** | | **36/1** |
| Тема 1.1 Организация кассовой работы на предприятии | Ознакомление с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 №3210-У.  Изучить порядок организации кассовой работы, права и обязанности работодателя и кассира. Составить договор о материальной ответственности. |
| Тема 1.2 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичных расчетов | Составление приходных и расходных кассовых ордеров, заполнение Кассовой книги. Составление платежных поручений, заполнение объявления на взнос наличными, формирование выписки из расчетного счета.  Приложить к отчету – составленные документы. |
| Тема 1.3 Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью | Определение признаков платежности и подлинности денежных знаков. |
| Тема 1.4 Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ) | Работа на ККМ (печать чеков, формирование Х-отчетов, Z-отчетов. |
| Тема 1.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины | Участие в ревизии кассы. Оценка соблюдение кассовый дисциплины. Оформление результатов ревизии.  Приложить к отчету – копию приказа о проведении ревизии, акт ревизии кассы. |