

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М. Шемарова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению и написанию отчета
по учебной практике
профессионального модуля ПМ 03.

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

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Сасово, 2020 г.

Рассмотрено на заседании
методической (цикловой)
комиссии учетных,
экономических и коммерческих
дисциплин
Протокол № 1 от 09.09 2020 г.
Председатель В.А. Н.М.Зорина

Утверждаю
Зам. директора по учебно-
производственной работе
В.А.Марков

Составила: Филина Л.А. , преподаватель ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж
имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прохождение учебной практики студентами, обучающимися по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является составной частью образовательного процесса и предназначено для закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков в осуществлении профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в отдельно взятой организации. Практика оформляется приказом по колледжу, в котором указываются базы практики, руководители от колледжа и принимающей организации. Учебная практика, проводимая на базе организаций, учреждений и предприятий, оформляется договором.

Программа обучения предусматривает прохождение практики на предприятиях любых форм собственности.

В процессе прохождения практики студенты должны находиться на рабочих местах и выполнять работу в соответствии с программой практики.

Продолжительность производственной практики по данному профессиональному модулю – одна неделя (36 часов).

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель прохождения учебной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в результате изучения профессионального модуля ПМ.03«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», приобретение практических навыков в области расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- формирование общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

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 страховых взносов во внебюджетные социальные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные социальные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции,

КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

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»;
- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные социальные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные социальные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные социальные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

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.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Направление студентов на практику оформляется приказом по колледжу. От колледжа назначается руководитель практики, который обеспечивает проведение организационных мероприятий перед направлением студентов на практику, проводит инструктаж о целях и задачах практики, ее сроках и продолжительности изучения отдельных вопросов, о порядке оформления документов и т.д.

Обязанность по руководству и контролю за прохождением практики в организации возлагается на руководителя практики назначенного руководителем организации.

Руководитель практики от учебного заведения совместно с руководителем практики от организации выполняют следующие функции:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение тематического плана и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Студенты при прохождении учебной практики должны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, где они проходят практику;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с тематическим планом (Приложение 1);
- вести дневник по установленной форме (Приложение 2);
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от организации;
- сдавать руководителям практики для проверки соответствующие разделы отчета в соответствии с тематическим планом.

В случае несоблюдения сроков сдачи, студент не допускается к защите отчета по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из техникума как имеющие академическую задолженность.

СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вся выполненная студентом работа по практике отражается в дневнике (Приложение 2) и отчете (Приложение 3), которые являются главными документами, удостоверяющими ее прохождение.

Ежедневные записи в дневник должны проводиться в конце рабочего дня. Выполненная за день работа в дневнике оформляется кратко и ясно, на основе использования фактического материала организации.

Отчет об учебной практике студент должен составлять по мере изучения тем. Отчет состоит из следующих разделов:

Учебная практика

Тема 1. Исчисление земельного и транспортного налогов

Тема 2. Исчисление налога на имущество организаций

Тема 3. Исчисление НДС

Тема 4. Исчисление налога на прибыль организаций

Тема 5. Расчет НДФЛ

Тема 6. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды

Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики студент должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Договор с организацией о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Характеристику, выданную в организации, подписанную руководителем практики от организации, заверенную печатью (Приложение 4).
4. Дневник, в котором практикантом подробно описываются все этапы выполняемой работы. Дневник заполняется ежедневно и заверяется подписью руководителя практики от организации.
5. Отчет, содержащий подробное описание хода прохождения практики. Отчет по объему занимать не менее 10-12 листов формата А 4 и содержать первичную и сводную документацию согласно тематического плана программы практики.

Требования к шрифту:

- используется обычный шрифт (Times New Roman (Кириллица))
- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным)
- основной текст выполняется 12 (обычным)
- наименования разделов выполняются по центру

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения (подшитым в папку).

Приложение 1

Тематический план учебной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Количество часов
Тема 1.	Исчисление земельного и транспортного налогов	6
Тема 2.	Исчисление налога на имущество организаций	6
Тема 3.	Исчисление НДС	6
Тема 4.	Исчисление налога на прибыль организаций	6
Тема 5.	Расчет НДФЛ	6
Тема 6.	Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды	6
	Итого	36

Приложение 2

Дневник студента _____

(Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Выполненная работа
1.		Исчисление земельного и транспортного налогов
2.		Исчисление налога на имущество организаций
3.		Исчисление НДС
4.		Исчисление налога на прибыль организаций
5.		Расчет НДФЛ
6.		Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды

Подпись руководителя практики

от организации

/ _____ /

Приложение 3

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М.Шемарова»

ОТЧЕТ

прохождения учебной практики

группа _____

специальность _____

(код и наименование специальности)

студент _____

Продолжительность практики две недели

с «____» _____ 202_г.

по «____» _____ 202_г.

Руководитель практики от учебного заведения

_____/_____/

Руководитель практики от организации

_____/_____/

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента(ку) _____

Проходившего(ую) _____

работала с _____ по _____ года

Выполняла работы: _____

Качество выполнения работ _____

Знание технологического процесса _____

Трудовая дисциплина _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

практики от организации

М.П.

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М.Шемарова»

«Утверждаю»

Зам. директора по УПР

_____ В.А. Марков

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное задание

студента на период учебной практики

группа _____ специальность _____

(Ф.И.О. студента)

Тема:

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате рассмотрения отчета студента

_____ были отмечены:

основные достоинства

основные недостатки

Результат рецензирования

Подпись руководителя

практики от колледжа _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о защите отчета _____

