

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 19.12.2022 15:43:57

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования

**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

## АННОТАЦИЯ

**Наименование дисциплины**

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

**Специальность**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (преддипломной) является частью ОПОП, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Производственная практика (преддипломная) является одним из завершающих этапов обучения по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и направлена на проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по основным видам деятельности (ВД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Целями** производственной практики (преддипломной) является: углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Исходя из поставленных целей, производственная (преддипломная) практика решает следующие **задачи**:

- развитие профессиональных умений и опыта документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- развитие профессиональных навыков и опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- развитие профессиональных навыков и опыта проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- развитие профессиональных навыков и опыта составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работе;
- сбор, анализ и обработка практических данных, необходимых для успешной сдачи демонстрационного экзамена.

**Способы и формы проведения производственной практики (преддипломной):**

- 1) способ проведения – стационарный;
- 2) форма проведения – дискретно:
  - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
- 3) тип практики – преддипломная.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**Общие компетенции (ОК):**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач

	профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<b>ВД</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

<b>ВД</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
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
<b>ВД</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Дополнительные профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование дополнительной профессиональной компетенции</b>
ДПК 5.1.	Выполнение работ по должности «Кассир»

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен обладать профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по избранной специальности:

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>проводить формальную проверку документов, проверку по</li> </ul>

	<p>существо, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>
	<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;</p>
	<p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.  иметь практический опыт в:  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

<p><b>знать</b></p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>
---------------------	--

	<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	---

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:**

Иметь практический опыт	<b>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>

	<p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
--	---

<p>знать</p>	<p> учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала; учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технология определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. </p>
--------------	---

	<p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**

Иметь практический опыт	<b>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
уметь	<p>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, 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;</p>

	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <b>ОКАТО</b>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <b>классификатор</b> объектов административно-территориального деления (далее – <b>ОКАТО</b>), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p>

	<p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

<p>Иметь практический опыт в</p>	<p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
----------------------------------	---

<p>уметь</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и</p>
--------------	--

	<p>валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>знать</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности</p>

	<p>за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
--	---

	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

### 3. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Виды учебной работы	Объем часов	
	очная	
	Всего	6 сем.
ПДП. Производственная практика (преддипломная)	144 / 4 нед.	144/ 4 нед.

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### *Место проведения практики.*

Объектами практики по специальности являются экономические подразделения государственных (муниципальных) учреждений; экономические подразделения коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуальные задания на практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики (преддипломной) и освоением обучающимися программы практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации

Студенты, проходящие практику обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета и организации;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	1		2
<b>1</b>	<b>Вводный инструктаж:</b>	<b>2</b>	<b>ОК01 – ОК09</b>
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК01 – ОК09
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК01 – ОК09
1.3	Организационные вопросы	1	ОК01 – ОК09
<b>2</b>	<b>Виды работ в организации:</b>	<b>142</b>	<b>ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1. – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4.</b>
2.1	Краткая характеристика организации: - история развития, его местонахождение и организационно - правовая форма; - схема организационной структуры организации; - основные направления деятельности организации.	<b>2</b>	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1. – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4.
2.2	<b>Вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:</b>	<b>30</b>	<b>ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.4</b>

<p>Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Изучение осуществления учета денежных средств организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- изучение заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии.</li> </ul> <p>Изучение осуществления учета основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет векселей, облигаций;</li> <li>- балансовая классификация ценных бумаг.</li> </ul> <p>Изучение осуществления учета материально-производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка производственных запасов;</li> <li>- оприходование материально-производственных запасов;</li> <li>- инвентаризация материально-производственных запасов.</li> </ul> <p>Изучение осуществления учета затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет затрат основного производства;</li> <li>- учет затрат обслуживающих производств и хозяйств;</li> <li>- калькулирование себестоимости продукции.</li> </ul> <p>Изучение осуществления учета готовой продукции и ее реализации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет готовой продукции в зависимости от применяемого способа ее оценки;</li> <li>- отгрузка (отпуск) готовой продукции и ее транспортировка;</li> <li>- учет расходов на продажу.</li> </ul> <p>Изучение осуществления учета текущих операций и расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>- учет расчетов с покупателями и заказчиками;</li> <li>- учет расчетов с подотчетными лицами и работниками по прочим операциям;</li> <li>- учет расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам;</li> </ul> <p>учет расчетов по кредитам банков и заемным средствам.</p>	30	<p>ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.4</p>
---	----	--

2.3	<b>Вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:</b>	40	ОК01 – ОК09 ПК 2.1 – ПК 2.7
	<p>Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Изучение типовых документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучение учета расчетов по оплате труда организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций;</li> <li>- начисление и документальное оформление заработной платы за неотработанное время;</li> <li>- начисление и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>- документальное оформлением пособий в связи с материнством;</li> <li>- документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- порядок начисления и документальное оформлением премий, доплат и надбавок;</li> <li>- порядок начисления и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ;</li> <li>- документальное оформление удержаний из заработной платы.</li> </ul> <p>Изучение учета кредитов и займов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды;</li> <li>- документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам;</li> <li>- документальное оформление получения и возврата кредитов и займов;</li> </ul> <p>Изучение учета капитала и резервов и финансовых результатов на предприятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов деятельности экономического</li> </ul>	40	ОК01 – ОК09 ПК 2.1 – ПК 2.7

<p>субъекта в зависимости от вида деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения в учете использования прибыли экономического субъекта;</li> <li>использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды;</li> <li>- документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам;</li> <li>- документальное оформление получения и возврата кредитов и займов;</li> </ul> <p>Изучение учета капитала и резервов и финансовых результатов на предприятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отражения в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности;</li> <li>- порядок отражения в учете использования прибыли экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете начисления и выплаты дивидендов;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта;</li> <li>- порядок отражения в учете экономического субъекта целевого финансирования;</li> <li>- порядок отражения в учете экономического субъекта доходов будущих периодов;</li> <li>- порядок отражения в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</li> </ul> <p>Порядок подготовки документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта;</li> <li>- подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> </ul> <p>выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul>		
---	--	--

<p>ознакомление с порядком отражения в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>- составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> <li>- ознакомление с документальным оформлением результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> </ul>		
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>- составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> <li>- ознакомление с документальным оформлением результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> </ul>		
2.4	<b>Вид деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>	20	<b>ОК01 – ОК09 ПК 3.1. – ПК 3.4</b>
	<p>Изучение фактов хозяйственной деятельности предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с журналом фактов хозяйственной жизни предприятия;</li> <li>- порядок определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- порядок закрытия учетных бухгалтерских регистров предприятия;</li> </ul> <p>Изучение порядка отражения изменений в учетной политике предприятия в целях налогового учета;</p> <p>Изучение порядка определения налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок начисления налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</li> </ul>	20	ОК01 – ОК09 ПК 3.1. – ПК 3.4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</li> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций по НДС, НДФЛ;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате НДС, НДФЛ;</li> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций по акцизам;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате акцизов;</li> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций;</li> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций и платежных поручений по прочим налогам и сборам;</li> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций по транспортному, земельному налогу;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате транспортного, земельного налога.</li> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций;</li> <li>порядок заполнения платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</li> <li>Изучение порядка заполнения платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам;</li> <li>- по региональным налогам и сборам;</li> <li>- по местным налогам и сборам.</li> <li>Изучение порядка заполнения налоговых деклараций по специальным налоговым режимам:</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы;</li> <li>Изучение порядка заполнения налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование:</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС;</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС;</li> <li>- порядок заполнения отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР;</li> <li>- порядок заполнения отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> </ul>		
2.5	<b>Вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>	<b>50</b>	<b>ОК01 – ОК09 ПК 4.1 – ПК 4.4.</b>
	<p>Изучение журнала фактов хозяйственной жизни предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- порядок закрытия учетных бухгалтерских регистров;</li> </ul> <p>Изучение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актива бухгалтерского баланса.</li> <li>- пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>- отчета о финансовых результатах.</li> <li>- отчета об изменениях капитала.</li> <li>- отчета о движении денежных средств.</li> <li>- пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ul> <p>порядка составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Изучение порядка отражения изменений в учетной политике предприятия в целях бухгалтерского, налогового учета.</p> <p>Изучение порядка внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность предприятия.</p> <p>Изучение порядка заполнения налоговых деклараций предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по федеральным налогам и сборам;</li> <li>- по региональным налогам и сборам;</li> <li>- по местным налогам и сборам;</li> <li>- по специальным налоговым режимам.</li> </ul> <p>Изучение порядка выполнения расчета по страховым взносам предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ФНС России;</li> <li>- в государственные внебюджетные фонды.</li> </ul>	50	ОК01 – ОК09 ПК 4.1 – ПК 4.4.

	<p>Изучения порядка заполнения форм статистической отчетности предприятия.</p> <p>Изучения порядка определение оценки структуры и общей оценки активов и пассивов предприятия по показателям баланса.</p> <p>Изучение порядка проведения расчета и анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Показателей ликвидности бухгалтерского баланса организации;</li> <li>- финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности организации;</li> <li>- показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- показателей финансовой устойчивости предприятия;</li> <li>- показателей деловой активности предприятия;</li> <li>- показателей финансового цикла.</li> </ul> <p>Изучение порядка определения и анализа уровня и динамики финансовых результатов организации по показателям отчетности.</p> <p>Изучение порядка определения и анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Изучение проведения расчета и анализа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показателей рентабельности;</li> <li>- состава и движения собственного капитала;</li> <li>- чистых активов;</li> <li>- поступления и расходования денежных средств.</li> </ul> <p>Изучение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
	<b>ВСЕГО часов:</b>	<b>144</b>	