

# АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

## учебной и производственной практики

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(предприятия торговли)

среднего профессионального образования  
квалификация Бухгалтер, специалист по налогообложению

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения следующих основных видов деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

И соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

#### **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

ПК 1.1. Обработать 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.

**ПМ.02** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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.

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

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.

**ПМ.04** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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.

**ПМ.05** Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**ПМ.06. Выполнение работ по должности служащего Кассир**

- ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
- ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.
- ПК 6.3 Оформлять кассовые и банковские документы.
- ПК 6.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
- ПК 6.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
- ПК 6.6 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

- 1.2. Количество часов на учебную и производственную практику: всего – **504** часа, в том числе:
- учебной практики – **216** часа,
  - практики по профилю специальности – **288** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности Экономика и бухгалтерский учет

| <b>Вид практики</b>                                 | <b>Количество часов</b>                 | <b>Форма проведения</b> |
|---|---|-------------------------|
| <b>Учебная</b>                                      | <b>Пу</b>                               |                         |
| ПМ 01   | 36                                      | Распределенная          |
| ПМ 02   | 36                                      | Концентрированная       |
| ПМ 03   | 36                                      | Распределенная          |
| ПМ 04   | 36                                      | Концентрированная       |
| ПМ 05   | 36                                      | Концентрированная       |
|   | <b>Прп</b>                              |                         |
| ПМ 06 Выполнение работ по профессии рабочего Кассир | 36                                      | Концентрированная       |
| <i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>     |   |                         |
| <b>Практика по профилю специальности</b>            | <b>Пт</b>                               |                         |
| ПМ 01   | 72                                      | Концентрированная       |
| ПМ 02   | 72                                      | Концентрированная       |
| ПМ 03   | 36                                      | Концентрированная       |
| ПМ 04   | 36                                      | Концентрированная       |
| ПМ 05   | 36                                      | Концентрированная       |
| ПМ 06 Выполнение работ по профессии рабочего Кассир | 36                                      | Концентрированная       |
| <i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>     |   |                         |
| <b>Преддипломная</b>                                | <b>Пд<br/>4 недели</b>                  | Концентрированная       |
| <i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>     |   |                         |
| <b>Итого</b>  | <b>Побщ=Пу+Пт+Прп<br/>Побщ=504 часа</b> |                         |

## 2.2. Содержание практики

### 2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

Обучающийся должен:

#### **знать:**

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

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

**уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  
 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  
 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  
 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  
 организовывать документооборот;  
 разбираться в номенклатуре дел;  
 заносить 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;

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.

**Содержание обучения по учебной практике**

| Виды работ  |
|---|
| <p>Знакомство с перечнем денежных средств и их характеристикой<br/>           Оформление кассовых операций с использованием счет 50 «Касса»<br/>           Порядок открытий расчетных и специальных счетов в банке<br/>           Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»<br/>           Оформление первичных документов по расчетам<br/>           Оформление договора с банком о кассовом обслуживании<br/>           Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил их заполнения<br/>           Оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей<br/>           Заполнение кассовой книги<br/>           Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия<br/>           Оформление бухгалтерских документов по учету поступления активов предприятия<br/>           Проведение учета НДС при поступлении активов предприятия<br/>           Проведение расчета амортизации основных средств и НМА<br/>           Проведение переоценки активов предприятия<br/>           Ведение учета арендованного имущества<br/>           Проведение учета деловой репутации как НМА организации<br/>           Проведение учета долгосрочных инвестиций по счетам 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке»<br/>           Проведение учета финансовых вложений на счет 58 «Финансовые вложения»<br/>           Исчисление фактической себестоимости МПЗ<br/>           Ознакомление особенностей применения счетов 15 «Заготовление и приобретение МЦ» и 16 «Отклонения в стоимости МЦ»<br/>           Участие в инвентаризации<br/>           Участие в составлении калькуляции и анализе затрат<br/>           Ведение счет 44 «Расходы на продажу»<br/>           Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии<br/>           Проведение калькуляции себестоимости продукции<br/>           Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами<br/>           Ведение учета расчетов с поставщиками на счет 60 «Учет расчетов с поставщиками»<br/>           Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71 «Расчеты с подотчетными лицам» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»<br/>           Ведение счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</p> |

### Содержание обучения по производственной практике

| Виды работ   |
|--|
| Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов<br>Обработка первичных бухгалтерских документов<br>Ознакомление с документооборотом, номенклатурой и системой хранения бухгалтерских документов<br>Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документах<br>Ознакомление с рабочим Планом счетов<br>Оформление первичных документов по работе с кассой<br>Соблюдение лимита по кассе в соответствии с договором банка<br>Учет поступления активов предприятия и их оприходование<br>Начисление амортизации<br>Оформление аренды активов предприятия<br>Проведение учета НМА на предприятии<br>Проведение учета МПЗ на предприятии<br>Оформление бухгалтерских проводок учет и оценки активов<br>Проведение определения себестоимости продукции и её калькулирование<br>Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции<br>Оформление бухгалтерскими проводками реализации продукции<br>Проведение учет с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |

#### 2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

##### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

Обучающийся должен:

##### **знать:**

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;  
 технологию 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.

**уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников;  
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
 проводить учет нераспределенной прибыли;  
 проводить учет собственного капитала;  
 проводить учет уставного капитала;  
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
 проводить учет кредитов и займов;  
 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

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";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**иметь практический опыт в:**

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**Содержание обучения по учебной практике**

| Виды работ   |
|--|
| 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.                 |
| 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.            |
| 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.  |
| 4. Оформление локальных актов, связанных с регулированием оплаты труда в организации   |
| 5. Оформление зарплатных ведомостей  |
| 6. Оформление учетных регистров по заработной плате и фондам социального страхования   |
| 7. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; |

8. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
9. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
10. Участие в процедуре проведения инвентаризации
11. Оформление инвентаризационных ведомостей по объектам учета: основные средства, НМА, ТМЦ, касса, расчеты с подотчетными лицами, валютные операции, расчеты с поставщиками и покупателями, финансовые результаты
12. Подготовка сличительных ведомостей и актов на банках унифицированных форм.
13. Оформление приказов по результатам инвентаризации и отражение результатов в бухучете

### Содержание обучения по производственной практике

| Виды работ  |
|---|
| 1. Дать технико-экономическую характеристику данной организации, представить сведения о ее организационно-правовой форме, специализацией производства, производственной структуре, структуре управления и видах деятельности в соответствии с уставом. Отразить коды ОКВЭД в соответствии с видами деятельности, указанными в Уставе организации. |
| 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.   |
| 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и принятой системой налогообложения.  |
| 4. Выбор системы и формы оплаты труда   |
| 5. Знакомство с нормативно-справочной литературой в области труда и заработной платы  |
| 6. Применение существующих доплат к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда данной организации   |
| 7. Отражение порядка ведения аналитического учета по счету 70 «Расчет с персоналом по оплате труда»   |
| 8. Проведение вычетов из доходов работников   |
| 9. Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда   |
| 10. Участие в формировании финансового результата и проводок по прибыли/убытку организации  |
| 11. Отражение операций по прочим доходам и расходам организации   |
| 12. Работа счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»   |
| 13. Проведение закрытия счетов финансово-результативных   |
| 14. Проверка использования нераспределенной прибыли отчетного года и прошлых лет  |
| 15. Работа со счетами 66 и 67 «Расчеты по кредитам и займам»  |
| 16. Отражение в учете формирования капиталов организации  |
| 17. Контроль за использованием капиталов организации  |
| 18. Начисление учредительского дохода   |
| 19. Ведение аналитического учета по счету 75 «Расчеты с учредителями»   |
| 20. Отражение порядка ведения расчетов по кредитам и займам   |
| 21. Ознакомление с видами инвентаризации  |
| 22. Изучение целей проведения инвентаризации и ее документального оформления  |
| 23. Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации  |
| 24. Процесс составления сличительных ведомостей   |
| 25. Участие в проведении инвентаризации   |
| 26. Отражение в учете результатов инвентаризации  |
| 27. Участие в инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженностей.   |
| 28. Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь   |

### 2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

#### **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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации

(далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

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;

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 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.

**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, 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;  
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, Фонд обязательного медицинского страхования;  
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, 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.

**иметь практический опыт в:**

проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Содержание обучения по учебной практике по профессиональному модулю**

| <b>Виды работ</b>   |
|---|
| <p>Ознакомление с порядком и сроками исчисления сумм налогов для уплаты в бюджет.</p> <p>Ознакомление с особенностями зачисления сумм налогов в бюджет.</p> <p>Ознакомление с порядком и сроками исчисления сумм налогов для уплаты в бюджет по специальным налоговым режимам.</p> <p>Ознакомление с порядком исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Ознакомление с направлениями использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>Ознакомление со сроками уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Ознакомление с документами по уплате налогов: правила и сроки их заполнения и сдачи в налоговый орган.</p> <p>Ознакомление с правилами заполнения и сроками подачи налоговых деклараций.</p> <p>Ознакомление с налоговыми регистрами.</p> <p>Использование образцов для заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Ознакомление с документами, используемыми для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Ознакомление с особенностями зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p> |

**Содержание обучения по производственной практике по профессиональному модулю**

| <b>Виды работ</b>   |
|---|
| <p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> |

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.

Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.

Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.

Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.

Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.

Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.

Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.

Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### **2.2.4. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

##### Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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.

Обучающийся должен:

##### **знать:**

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;

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;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

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;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды 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 активов и источников их формирования 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 финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

технологии расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;



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

**уметь:**

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;

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;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

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;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  
 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  
 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  
 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  
 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**иметь практический опыт в:**

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

**Содержание обучения по учебной практике**

| <b>Виды работ</b>   |
|---|
| <p>Составление бухгалтерской отчетности и использование ее для финансового анализа.<br/>           Применение методики горизонтального и вертикального анализа для оценки состава и структуры пассива баланса.<br/>           Применение методики горизонтального и вертикального анализа в оценке отчета о финансовых результатах.<br/>           Расчет совокупных факторов, используемых в анализе финансового результата, баланс факторов<br/>           Применение факторного анализа в оценке финансовых результатов организации.<br/>           Применение методики анализа безубыточности организации.<br/>           Расчет совокупных факторов, влияющих на стратегические показатели финансовой безопасности организации.<br/>           Расчет совокупных относительных показателей рентабельности, характеризующих финансовую результативность организации</p> |

## Содержание обучения по производственной практике

| <b>Виды работ</b>   |
|---|
| 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.   |
| 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.   |
| 3. Заккрытие учетных бухгалтерских регистров.   |
| 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.  |
| 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.                                       |
| 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.                                      |
| 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.  |
| 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.                                   |
| 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. |
| 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.                               |
| 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.  |
| 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.  |
| 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.   |
| 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.  |
| 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.  |
| 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.   |
| 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.  |
| 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.   |
| 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.   |
| 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.   |
| 21. Заполнение форм статистической отчетности.  |
| 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.   |
| 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.  |
| 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.  |
| 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  |
| 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.  |
| 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.  |
| 28. Расчет и анализ показателей деловой активности.   |
| 29. Расчет показателей финансового цикла.   |
| 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.                                    |
| 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.   |

### 2.2.5. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

- ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
- ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
- ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Обучающийся должен:

**знать:**

- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета;
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- элементы налогового учета, определяемые [Налоговым кодексом](#) Российской Федерации;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

схемы оптимизации налогообложения организации;  
схемы минимизации налогов организации;  
понятие и виды налоговых льгот;  
необлагаемый налогом минимум дохода;  
налоговые скидки (для отдельных организаций);  
изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);  
порядок возврата ранее уплаченных налогов;  
понятие "налоговая амнистия";  
условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;  
льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;  
общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;  
понятие "вложения";  
правила расчета суммы вложений для применения льготы;  
основания для прекращения применения льготы и его последствия;  
особенности применения льготы по налогу на прибыль;  
особенности применения льготы по налогу на имущество.

**уметь:**

участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;  
участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;  
размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;  
применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;  
вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;  
определять срок действия учетной политики;  
применять особенности учетной политики для налогов разных видов;  
руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;  
определять структуру учетной политики;  
отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;  
представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;  
ориентироваться в понятиях налогового учета;  
определять цели осуществления налогового учета;  
налаживать порядок ведения налогового учета;  
отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;  
дончислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;  
формировать состав и структуру регистров налогового учета;  
составлять первичные бухгалтерские документы;  
составлять аналитические регистры налогового учета;  
рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;  
определять элементы налогового учета, предусмотренные [Налоговым кодексом](#) Российской Федерации;  
рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;  
рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;  
рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;  
составлять схемы оптимизации налогообложения организации;  
составлять схемы минимизации налогов организации.

**иметь практический опыт в:**

осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;  
применении налоговых льгот;  
разработке учетной политики в целях налогообложения.

### Содержание обучения по учебной практике

| Виды работ  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета условной организации.</li> <li>2. Составить расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации.</li> <li>3. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации.</li> <li>4. Заполнить счета-фактуры, книгу покупок, книгу продаж, налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации.</li> <li>5. Заполнить аналитический регистр налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Составить Расчет 6-НДФЛ и Справку о доходах физического лица 2-НДФЛ.</li> <li>6. Осуществить налоговый учет в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения).</li> </ol> |

### Содержание обучения по производственной практике

| Виды работ  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.</li> <li>2. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.</li> <li>3. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.</li> <li>4. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль</li> <li>5. Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.</li> <li>6. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.</li> <li>7. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.</li> <li>8. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.</li> <li>9. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.</li> <li>10. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).</li> <li>11. Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.</li> <li>12. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.</li> <li>13. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</li> <li>14. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.</li> <li>15. Составить первичные бухгалтерские документы.</li> <li>16. Составить аналитические регистры налогового учета.</li> <li>17. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</li> <li>18. Провести налоговое планирование деятельности организации.</li> <li>19. Составить учетную политику для целей налогообложения.</li> <li>20. Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.</li> <li>21. Сбирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.</li> </ol> |

22. Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.
23. Оформить Отчет о производственной практике.

### 2.2.6. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 06 Выполнение работ по должности служащего Кассир

#### Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
- ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.
- ПК 6.3 Оформлять кассовые и банковские документы.
- ПК 6.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
- ПК 6.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
- ПК 6.6 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

Обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

#### **уметь:**

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  
составлять кассовую отчетность;  
проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
вести кассовую книгу;  
разбираться в номенклатуре дел;  
принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

#### **знать:**

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;  
оформление форм кассовых и банковских документов;  
оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  
обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  
формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
правила ведения кассовой книги;  
номенклатуру дел;  
правила проведения инвентаризации кассы.

### Содержание обучения по учебной практике

| Виды работ   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование профессионального суждения о возможности использования кассовых аппаратов;</li> <li>- прием и выдача наличных при расчетах с покупателями;</li> <li>- оформление первичных документов по приему и выдаче наличных;</li> <li>- оформление денежного чека;</li> <li>- проверка подлинности денежных знаков;</li> <li>- оформление чеков и слипов при расчетах пластиковыми картами;</li> <li>- оформление возврата товара;</li> <li>- участие в проведении инвентаризации кассы;</li> <li>- заполнение кассовой книги, формирование отчетов кассира;</li> </ul> <p>контроль соответствия остатка наличных в кассе с фактическим наличием</p> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной и производственной практики включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебных и учебно-производственных мастерских, полигонов, баз практик;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### **Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.