

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»  
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

**Программа производственной практики 1  
по профессиональному модулю ПМ 03  
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

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

Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург

2015

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Приказ Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832).

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

(протокол № 11/15 от 8 июля 2015 г.)

Зав. кафедрой



Ясюнецкая А.В.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

Программа рассмотрена и утверждена методической комиссией по качеству института

(протокол № 30/1 от 20 июля 2015 г.)

Председатель

методической комиссии по качеству



Русу Ю.И

(подпись) (Фамилия и инициалы)

Рабочую программу подготовил:



к.с.н., доцент Абзянова М.А.

(подпись) (Фамилия и инициалы)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИ- КИ.....	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИ- КИ.....	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИ- КИ.....	7
4.УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИ- КИ.....	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ .....	13

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на базе профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи производственной практики:

#### а) изучить:

- 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»;
- заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- проведение учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определение объектов налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применение особенностей зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации);;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям

**б) выполнить:**

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- порядок исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**в) приобрести навыки:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- 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;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в ---Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**г) приобрести практический опыт:**

- проведения практических расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**1.3. Количество часов на производственную практику - 2 недели (72 часа).**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	<b>ПМ. 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72/2	4 семестр

### 3.2 Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<p><b>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p>-изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения;</p> <p>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- оформлять и организовывать аналитический учет по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>- оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>- проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;</p> <p>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p>	<p><b>МДК 03.01</b>  <b>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p> <p><b>Тема 1.1.</b> Сущность налоговых платежей</p> <p><b>Тема 1.2.</b> Классификация налогов</p> <p><b>Тема 1.3.</b> Налог на добавленную стоимость</p> <p><b>Тема 1.4.</b> Акцизы</p> <p><b>Тема 1.5.</b> Налог на прибыль организаций</p> <p><b>Тема 1.6.</b> Налог на доходы физических лиц</p> <p><b>Тема 1.7.</b> Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов</p> <p><b>Тема 1.8.</b> Государственная пошлина</p>	<p>72/2</p>

		<p><b>Тема 1.9.</b> Налог на имущество организаций</p> <p><b>Тема 1.10</b> Транспортный налог</p> <p><b>Тема 1.11.</b> Налог на игорный бизнес</p> <p><b>Тема 1.12.</b> Налог на имущество физических лиц</p> <p><b>Тема 1.13.</b> Земельный налог</p> <p><b>Тема 1.16.</b> Упрощенная система налогообложения</p> <p><b>Тема 1.17.</b> Единый налог на вмененный доход</p> <p><b>Тема 1.18.</b> Единый сельскохозяйственный налог</p> <p><b>Тема 1.19.</b> Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции</p> <p><b>Тема 1.20.</b> Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России</p>	
--	--	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования НОИР;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

### **4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Бородина В. В. Документирование в бухгалтерском учете : учебное пособие / В. В. Бородина. – Москва : ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2014. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-8199-0353-7
2. Вещунова Н. Л. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Н. Л. Вещунова. - 4-е изд.. – Москва : Проспект, 2014. – 848 с. – ISBN 978-5-392-11695-9
3. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете (+CD). - 13-е изд., перераб. и доп. ред. Касьянова Г. Ю. – М. : АБАК., 2012. – 800 с
4. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : учебник. - 4-е изд., перераб. и доп.. – Москва : ИНФРА- М, 2014. – 681 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004888-8
5. Кыштымова Е. А. Бухгалтерский учет. Сборник задач : учебное пособие / Е. А. Кыштымова. – Москва : ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2014. – 208 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-8199-0427-5.
6. Невешкина Е. В. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете.. – М. : Омега-Л., 2012. – 180 с
7. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – Москва : Юрайт, 2014. – 589 с. – (Бакалавр. Углубленный курс). – ISBN 978-5-9916-3083-2

8. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет : практикум / В.М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Ростов-на-Дону : Феникс., 2013. – 398 с. – ISBN 978-5-222-20380-4
9. Гомола А. И., Кириллов В. Е., Кириллов С. В. Бухгалтерский учет : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 10-е изд., стер.. – Москва : Академия, 2013. – 480 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-0262-3.

### **Описания официальных документов**

1. Административное право России. Особенная часть : учеб. (+CD) ред. Старостин С. А. – М. : ИНФРА-М., 2012. – 486 с
2. Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете". – Москва : Омега-Л, 2014. – 20 с. – (Законы Российской Федерации). – ISBN 978-5-370-03351-3
5. 26 Положений по бухгалтерскому учету.-Москва: Проспект, П 52 2013.- 240 с.-ISBN 978-5-392-10381-2/
6. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У» О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства/

### **Описания электронных ресурсов**

1. Бухгалтерский учет. (Электронный ресурс). – Режим доступа :

<http://www.aup.ru/books/m194/>

2. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. (Электронный ресурс). – Режим доступа <http://www.aup.ru/books/m176/>

3. Довгая, О.В. Государственные внебюджетные фонды : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О.В. Довгая. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 132 с. – Режим доступа <http://biblioclub.ru/>

4. Куликов, Н.И. Современная бюджетная система России : учебное пособие / Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Е.Ю. Бабенко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. - 105 с. – Режим доступа <http://biblioclub.ru/>

5. Козлова Е. В. Основы социального и пенсионного страхования в России: Учебное пособие/Е.В.Козлова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с – Режим доступа <http://znanium.com/>

6. Нурмухамедова Х. Ш. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: Учебное пособие / Х.Ш. Нурмухамедова. - М.: ИД Бинфа, 2011 с – Режим доступа <http://znanium.com/>

7. Портал «Бухгалтерия Онлайн» (Электронный ресурс).режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

8. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения (электронный ресурс)-Режим доступа <http://www.buhgalteria.ru/>

9. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе.(Электронный ресурс)-Режим доступа <http://www.businessuchet.ru/> -

10. Справочно-правовая система «Гарант»(Электронный ресурс)-режим доступа <http://www.allbest.ru>

11. Федоров Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Федоров. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 396 с. – Режим доступа <http://znanium.com/>

#### **4.4. Требования к руководителю практики**

- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практики.
- организует и руководит работой по созданию программ производственной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»;
- составляет график проведения и расписание учебной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
- осуществляет общее руководство и контроль практикой.

#### 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

производственная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Формой отчетности студента по практике является дневник и письменный *отчет* о выполнении работ *и приложения* к отчету.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимся цели и задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и защиты отчета.

По результатам аттестации выставляется зачет без оценки.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст *отчета* должен быть подготовлен следующим образом:

1. Оформление текста на листах белой бумаги форматом А4 (210x297 мм).

гарнитура - Times New Roman

цвет шрифта – черный

межстрочный интервал - полуторный

размер шрифта - 14 кегль

размеры полей: правое – 10 мм

левое - 20 мм

верхнее – 20 мм

нижнее – 20 мм

2. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов сквозная, в пределах всего текста

Пример

1     Раздел

## 1.2 пункт или подраздел раздела

### 1.2.1 подпункт пункта или подраздела

Разделы и подразделы или пункты должны иметь заголовки. Подпункты, как правило, заголовков не имеют.

## 3. Нумерация страниц

Номер страниц проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа

## 4. Перед перечислением ставится дефис или строчная буква.

Пример

-

а) (за исключением ё, з, о, ь, й, ы, ь) если закончились буквы ставятся цифры  
1)

## 5. Нумерация рисунков сквозная

Пример Рисунок 1

Допускается нумерация в пределах раздела

Пример Рисунок 1.1

Оформление рисунка

Пример

Подрисуночный текст (пояснительные данные)

Рисунок 1 – Модель системы управления ...

6. Нумерация таблиц сквозная. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Название таблицы помещается над таблицей слева в одну строку с ее номером через тире

Пример:

Таблица 1- Аналитический баланс предприятия ...

При переносе таблицы на другую страницу пишут справа над таблицей

Продолжение таблицы 1

7. Уравнения и формулы выделяются в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть не менее одной свободной строки.

Пример

$$A=a:c, \quad (1)$$

$$B=e:c. \quad (2)$$

## 8. Ссылки на использованные источники по тексту приводить в квадратных скобках

Пример [5]

## 9. Вместо литературы писать – Список использованных источников.

## 10. Оформление приложений

Каждое приложение начинать с новой страницы с указанием на верху посередине страницы слово <<Приложение>>.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Пример

## Образец заполнения платежных поручений

Работа студента над **отчетом** должна позволить руководителю оценить уровень развития:

а) общих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Зачет без оценки
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета источников формирования имущества – оценка эффективности и качества выполнения;	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки финансовых планов – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- использование информационных систем и умение применить их для освоения задач по бухгалтерскому учету источников формирования имущества	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

ния заданий		
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-постоянное изучение изменений законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету	
Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	– соблюдение техники безопасности	

б) профессиональных компетенций:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения налоговой базы по налогам;</li> <li>- правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;</li> <li>- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</li> <li>- правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</li> </ul>	Зачет по учебной практике.
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>- правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов</li> </ul>	

<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p>	
<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p>	

### Лист согласования

Программа производственной практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «экономика и бухгалтерский учет( по отраслям)» (утвержденному Приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832), учебным планом по этому же направлению, утвержденному ученым советом института «01» июня 2015 г.).

Автор программы -

к.с.н., доцент Абзянова М.А.

(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

07.07.2015г.



Дата

Подпись

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

протокол № 11/15 от 8 июля 2015 г.

Зав. кафедрой



Ясюнецкая А.В.

Программа рассмотрена и утверждена методической комиссией по качеству института

протокол № 30/1 от 20 июля 2015 г.

Председатель

методической комиссии по качеству



Русу Ю.И.

Согласовано

Проректор по учебной



Тихон М.Э.

20.07.15.

работе

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

**Лист изменений, вносимых в программу производственной практики**

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержа- ние откорректиро- ванных разделов ра- бочей программы