МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«16» мая 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F6009FC37CC019368951F510A235A04
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТНЫМИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе практики

Направление подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Казань – 2024

Составитель: мастер производственного обучения Бакиева Г.Р.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «30» апреля 2024 (протокол № 9)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор: Клычова Гузалия Салиховна

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии института экономики «6» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н. Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:
И.о. декана факультета СПО,
к.т.н., доцент Лукманов Руслан Рушанович

Протокол ученого совета института экономики № 8 от «6» мая 2024 года

1 Указание вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная
Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности
Способ проведения практики: стационарная, выездная
Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организована в форме практической подготовки.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающийся, при прохождении практики «Производственная практика» должен овладеть следующими результатами:

Код компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;.	Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знать: - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки

		информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Уметь: – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; –применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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"; 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";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для	Знать: - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

	перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	- 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; Уметь: - 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;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
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: - 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: - 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.

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к блоку ПЦ «Профессиональный цикл» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами». Проводится в 5 семестре 3 курса очной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Экономика, Экономика организации, Основы бухгалтерского учета, Налоги и налогообложение, Экономика организаций.

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (в академических часах)

Объем производственной практики: 36 академических часа.

Продолжительность производственной практики: 2 недель

5 Содержание практики

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами» является освоение учебной программы для получения первичных профессиональных навыков в рамках МДК 03.01. «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Содержание разделов (этапов) производственной практики

Содержание разделов	Объем в часах
Установочная конференция по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	2
Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	32

деятельности. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 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. Документирование всех произведенных действий.	
Составление отчетной документации о прохождении практики. Защита отчета. Дифференцированный зачет.	2
Всего:	36

Производственная практика осуществляется в Казанском ГАУ, также с применением ЭБС.

Производственной практикой руководит ведущий преподаватель дисциплины, по которой предусмотрена практика (Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами).

6 Указание форм отчетности по практике

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

По итогам производственной практики студент должны представить: *Аттестационный лист* включающий характеристику профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Примерная форма представлены в приложении (ФОС).

Текущий контроль знаний рекомендуется осуществлять путем оценки представленных студентом результатов прохождения производственной практики.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к рабочей программе практики «Производственная практика профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 450 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 510 с.

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с.

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
4. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с изм. от 26.04.2016 N 111-ФЗ, от 02.06.2016 N 172-ФЗ
5. Приказ Минфина РФ и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29 января 2003 г. N 10н, 03-6/пз "Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ"
6. Положение ЦБР от 19 июня 2009 г. N 337-П "О порядке и критериях оценки финансового положения юридических лиц – учредителей (участников) кредитной организации" (позже заменен Положением Банка России от 18.02.2014 N 415-П)
7. Постановление Правительства РФ от 25 июня 2003 г. N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа"
8. Постановление Правительства РФ от 30 января 2003 г. N 52 "О реализации Федерального закона "О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей"
9. Приказ ФСФО РФ от 23 января 2001 г. N 16 "Об утверждении "Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций"
10. Приказ Минэкономики РФ от 1 октября 1997 г. N 118 "Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций)"
11. Письмо Минэкономики РФ от 16 сентября 1993 г. N АШ-598/6-210 "О разработке процедуры санации, реорганизации и прекращении деятельности несостоятельных предприятий"
12. Распоряжение Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 12 августа 1994 г. N 31-р (к настоящему моменту утратило силу, но содержит уникальную методику, которая справочно представлена в приложении к отчету) и др.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).
15. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
16. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями).
17. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации» утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. №1632-р
18. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года (с изменениями).
19. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).
20. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с

изменениями и дополнениями).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (с изменениями).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 № 180н

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 №26н (с изменениями).

27. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «основные средства» (ФСБУ 6/2020) Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 17.09.2020 №204н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.1998 №56н (с изменениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н. 15.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №33н (с изменениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 №48н.

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27.12.2007 №153н (с изменениями от 25 октября, 24 декабря 2010 г.).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н (с изменениями).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (с изменениями).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №115н (с изменениями).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н (с изменениями).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н (с изменениями).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 №105н (с изменениями).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №106н (с изменениями).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2010 №63н (с изменениями).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 №11н.

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 г. №125н.

46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018). Утверждено приказом Минфина России от 16 октября 2018 г. №208н.

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020). Утверждено приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. №204н.

48. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено приказом Минфина России от 30.12.1993 №160.

49. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П (ред. от 11.10.2018) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019)

50. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями).

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп.)

52. Приказ Минсельхоза России от 10.03.2021 N 119 "Об утверждении формы отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2021 год и сроков его представления" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.04.2020 N 58055)

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
3. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги».
4. Журнал «Главный бухгалтер» Приложение «Учет в сельском хозяйстве».
5. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
6. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
7. Журнал «Официальные материалы (приложение к журналу Бухгалтерский учет»).
8. Журнал «Законодательство для бухгалтера».
9. Финансовая газета.
10. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».
11. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».

Интернет ресурсы:

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультации по прохождению практики	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 6. LMSMoodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)
Защита практики			

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика	№51 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 52 посадочных места; стол преподавателя со стулом – 1 шт.; доска – 1 шт.; трибуна - 1 шт. Демонстрационное оборудование: мультимедийный проектор SONY – 1 шт., доска интерактивная – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «ФИЦ –

	Инструмент решения актуальных проблем АПК» и «Подготовка кадров – дело общее» – 2 шт.
	№52 Аудитория для практических и семинарских занятий. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: доска – 1 шт., трибуна 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт., столы для студентов – 31 шт., стулья для студентов – 31 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 8 шт.
	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютерный класс: компьютеры - процессор Intel Celeron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт.
	№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«19» мая 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТНЫМИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе практики

Направление подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
Очная

Казань – 2022

Составитель: к.э.н., доцент
бухгалтерского учета и аудита_____ Исхаков Альберт Тагирович.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «20» апреля 2022 (протокол № 14)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:_____ Клычова Гузалия Салиховна
Подпись

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии института экономики «6» мая 2022 года (протокол № 15)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент _____ Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор ИЭ, к.э.н., доцент _____ Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол ученого совета института экономики № 8 от «6» мая 2022 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки **38.02.01 Экономика** и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по практике **«Производственная практика»**:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - обрабатывать текстовую табличную

		информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знать: - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Уметь: – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

		– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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"; 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";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
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: - 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: - 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.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК -2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; -основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной	Фрагментарные знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы	Общие, но не структурированные знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики	Сформированные систематические знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и

	передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.
	Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	Частично освоенное умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	Сформированное умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурироват

	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	ь получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять

		информации	средства защиты бухгалтерской информации	а; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	методы и средства защиты бухгалтерской информации
ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знать: - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационно	Фрагментарные знания - назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; - основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия; - назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципов защиты информации от несанкционированного доступа; - правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; - основных понятий автоматизированной обработки информации; - направлений автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Общие, но не структурированные знания - назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; - основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия; - назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципов защиты информации от несанкционированного доступа; - правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; - основных понятий автоматизированной обработки информации; - направлений автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; - основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия; - назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципов защиты информации от несанкционированного доступа; - правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; - основных понятий автоматизированной обработки информации; - направлений автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначения, принципов	Сформированные систематические знания - назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; - основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия; - назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципов защиты информации от несанкционированного доступа; - правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; - основных понятий автоматизированной обработки информации; - направлений автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначения, принципов организации и

	й безопасности.	- основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.	х систем; - основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.	организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.	эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.
	Уметь: - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Частично освоенное умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять	Сформированное умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты

			бухгалтерской информации	методы и средства защиты бухгалтерской информации	бухгалтерской информации
ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Уметь: - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Частично освоенное умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Сформированное умение - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
	Уметь: - определять	Частично освоенное	В целом успешное, но не	В целом успешное, но	Сформированное умение

	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";	умение - 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";	систематически осуществляемое умение - 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";	содержащее отдельные пробелы умение - 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";	- 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";
ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Знать: - 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	Фрагментарные знания - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной	Общие, но не структурированные знания - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя,	Сформированные систематические знания - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой

	(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;	классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пений; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пений; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	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; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пений; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пений; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	Уметь: - 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	Частично освоенное умение - 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	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - 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	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - 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	Сформированное умение - 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

	налогов, сборов и пошлин;	поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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	Фрагментарные знания - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформления бухгалтерскими	Общие, но не структурированные знания - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформления	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых	Сформированные систематические знания - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления

	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;	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; - начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов;	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; - начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов;	взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформления 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; - начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов;	сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформления 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; - начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов;
	Уметь: - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	Частично освоенное умение - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС	Сформированное умение - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные

	- 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	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";	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	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;	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

	перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	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 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;	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;
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: - 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	Фрагментарные знания - процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-	Общие, но не структурированные знания - процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедур контроля прохождения платежных поручений по	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедур контроля	Сформированные систематические знания - процедур контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедур контроля прохождения платежных

	банковским операциям с использованием выписок банка.	кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	Уметь: - 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	Частично освоенное умение - 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	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - 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	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - 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	Сформированное умение - 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

	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.	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.	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.	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.	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.

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине (практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном

обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Виды работ	**Проверяемые компетенции**	
	ПК	**ОК**
Установочная конференция по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	-	ОК-2
Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4.	ОК-2

Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 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. Документирование всех произведенных действий.		
Составление отчетной документации о прохождении практики. Защита отчета. Дифференцированный зачет.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4.	ОК-2

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Задание	Ответ
1. Что должен уплатить налогоплательщик при нарушении срока уплаты налога?	Укажите ответ **пени (штраф)**
2. Какой первичный документ служит основанием для получения налогового вычета по НДС?	Укажите ответ **счет – фактура**
3. По какой стоимости оцениваются основные средства при расчете налога на имущество организаций ?	Укажите ответ **остаточной**
4. По способу использования документы делятся на «…….» и накопительные	Укажите ответ **разовые**
5. По месту составления документы делятся на внутренние и «…..»	Укажите ответ **внешние**
6. Для перевозки наличных денег кредитная организация может привлекать организации, оказывающие услуги по перевозке ценных грузов?	Укажите ответ **да**
7. «…….» организации в свою очередь предъявляет инкассатору образец пломбы, передает сумку с наличными деньгами, накладную к сумке и квитанцию к сумке.	Укажите ответ **кассир**
8. Предприятие может иметь несколько расчетных счетов, в том числе и в разных банках?	Укажите ответ **да**
9. «…….» продукции – выраженные в денежной форме затраты предприятия на производство и реализацию продукции.	Укажите ответ **себестоимость**
10. Затраты в зависимости от способа включения их в расчет при формировании затрат по конкретному виду продукции (работ, услуг) подразделяются «……» на и косвенные.	Укажите ответ **прямые**

11. «……..» результат представляет собой прибыль или убыток или разницу от сравнения сумм доходов и расходов организации	Укажите ответ **финансовый**
12. Величина поступления и (или) дебиторской задолженности определяется исходя из ?	Укажите ответ **цены**
13. «……» задолженность - задолженность каких-либо предприятий, работников, государства.	Укажите ответ **дебиторская**
14. Если у предприятия появляется задолженность перед названными субъектами, то она называется ?	Укажите ответ **кредиторская**
15. «……» поручение — приказ банку о перечислении с расчетного счета суммы денежных средств другому предприятию	Укажите ответ **платежное**
16. «…….» - поручение банка покупателя иногороднему банку поставщика производить оплату счетов поставщика за отгруженный товар, оказанные услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении покупателя	Укажите ответ **аккредитив**
17. Кем определяется срок командировки в предприятии?	Укажите ответ **руководителем**
18. «…..» считается задолженность срок погашения которой согласно условиям договора не превышает 12 месяцев	Укажите ответ **краткосрочной**
19. «……..» – это отражение в бухгалтерском учете любого факта хозяйственной деятельности.	Укажите ответ **операция**
20. К виду лизинга относится: 1)Финансовый лизинг 2) Материальный лизинг 3) Оба варианта верны	Укажите номер правильного ответа **1 - Финансовый лизинг**
21. Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении	Напишите пропущенное понятие (термин) **денежном**
22. Документы, которые оформляются для любой хозяйственной операции, и служат основанием для отражения операций на счетах бухгалтерского учета	Укажите ответ **первичные**
23. Основанием для осуществления расчетов с покупателями является:	Укажите ответ **договор**
24. Для исправления ошибочно подсчитанной итоговой суммы в регистре применяется способ	Укажите ответ **корректурный**
25. Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры	Укажите ответ **хронологические**
26. По степени использования в производственно - хозяйственной деятельности основные фонды подразделяются на:	Укажите номер правильного ответа **4 - все варианты верны**

1)основные средства в эксплуатации; 2)основные средства в запасе; 3)основные средства на консервации; 4)все варианты верны	
27. По сроку использования в организации, согласно трудовым договорам, персонал подразделяется на: 1)непостоянный 2)сезонный 3)разовый	Укажите номер правильного ответа **2 - сезонный**
28. К источникам формирования средств организации относят: 1) собственный капитал 2) заемный капитал 3) оба варианта верны 4) нет верного ответа	Укажите номер правильного ответа **3 - оба варианта верны**
29. Бухгалтерский баланс является документом: 1) плановым 2) отчётным 3) прогнозным	Укажите номер правильного ответа **2 - отчётным**
30. Что из перечисленного не относится к активам предприятия? 1) лицензия 2) материалы 3) резервный капитал	Укажите номер правильного ответа **3 - резервный капитал**

ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Задание	**Ответ**
1. Какова общая ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды ?	Укажите ответ **30 %**
2. Какова ставка налога на прибыль организаций?	Укажите ответ **20%**
3. К бюджету какого уровня относится земельный налог?	Укажите ответ **местному**
4. При исполнении обязательств покупателями делается запись по дебету счетов денежных средств и кредиту счета?	Укажите ответ **62**
5. Первоначальная стоимость объектов основных средств, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется по стоимости?	Укажите ответ **согласованной**
6. Подтверждением данных налогового учета являются: 1) первичные учетные документы (включая справки бухгалтера); 2) аналитические регистры налогового учета; 3) расчет налоговой базы 4) все варианты ответов верны	Укажите номер правильного ответа **4 - все варианты ответов верны**
7. По назначению документы делятся на: 1) распорядительные;	Укажите номер правильного ответа

2) исполнительные (или оправдательные); 3) бухгалтерского оформления; 4) комбинированные. 5) все варианты ответов	**5 - все варианты ответов**
8. По характеру документируемых операций различают документы: 1) денежные (приходные и расходные кассовые ордера и др.); 2) материальные (накладные, товарные отчеты и др.); 3) расчетные (платежные инструкции-поручения и др.). 4) все варианты ответов	Укажите номер правильного ответа **4 - все варианты ответов**
9.К содержанию и форме первичных документов предъявляются следующие основные требования: 1) документы должны составляться в момент совершения хозяйственной операции иди непосредственно после ее окончания; 2) должна соблюдаться форма документов, принятая и утвержденная к оформлению на данном предприятии; 3) в документе должны быть заполнены все реквизиты; 4) .все варианты ответов верны	Укажите номер правильного ответа **4 - все варианты ответов верны**
10. Бухгалтерский <…> это письменное подтверждение совершенной хозяйственной операции или права на ее совершение.	Укажите ответ **документ**
11. <...> контроль это контроль за целесообразностью совершения хозяйственной операции, когда руководящий персонал подписывает документы, содержащие распоряжение на выполнение хозяйственной операции.	Укажите ответ **предварительный**
12. <…> контроль производится в процессе совершения хозяйственной операции.	Укажите ответ **текущий**
13. <…> контроль это осуществляется при получении документов и их обработке.	Укажите ответ **последующий**
14. <…> документы содержат в себе распоряжения на совершение хозяйственной операции: доверенность - на получение материальных ценностей; банковский чек - на получение денег со счета в банке; приказы на зачисление работников на работу, на их увольнение, на предоставление работнику отпуска и др.	Укажите ответ **распорядительные**
15. <…> документы содержат признаки двух или даже трех типов документов.	Укажите ответ **комбинированные**
16.<…> документы отражают одну хозяйственную операцию.	Укажите ответ **первичные**
17. <…> документы составляются на основе нескольких первичных документов для их объединения.	Укажите ответ **сводные**
Занимает 9-11 разряды КБК (9-11 разряды кода	Укажите ответ

классификации доходов бюджетов РФ), указываемые в расчетных документах строго в соответствии со значениями, приведенными в классификации доходов бюджетов РФ.	п**одстатья**
В поле «Очередность платежа» указывается при взыскании страховых взносов в принудительном порядке: 5-ая очередь * 3-ья очередь 1-ая очередь	Укажите номер правильного ответа **2 - 3-ья очередь**
Счет, который предназначен для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.	Укажите ответ **69**

ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

Задание	**Ответ**
1. Налоговым периодом по земельному налогу признается: 1) календарный год 2) квартал 3) полугодие 4) месяц	Укажите номер правильного ответа **1 - календарный год**
2. Объектами налогообложения налогом на имущество не признаются: 1) земельные участки 2) здания 3) оборудование	Укажите номер правильного ответа **1 - земельные участки**
3. Являются ли лекарственные средства подакцизными товарами? 1) да 2) нет 3) да, если доля этилового спирта в них более 9 процентов 4) да, если доля этилового спирта в них более 1,5 процентов	Укажите номер правильного ответа **2 - нет**
4. Определите правильную проводку. Начисление бюджету по импортным (импортной таможенной пошлине и акцизу) операциям	Укажите ответ **Дт 68 Кт 15**
5. Определите правильную проводку. Принятие к зачету по задолженности перед бюджетом суммы НДС по: - оприходованным и оплаченным производственным запасам, основным средствам и нематериальным активам; - арендной плате; принятие к зачету суммы НДС по грузовым автомобилям производственного назначения; принятие к зачету суммы НДС, уплаченной при таможенном оформлении импортных товаров	Укажите ответ **Дт 68 Кт 19**
6. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам наличными из кассы в бюджет	Укажите ответ **Дт 68 Кт 50**

7. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам с расчетного счета организации в бюджет	Укажите ответ **Дт 68 Кт 51**
8. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам в бюджет с валютного счета организации за право пользования недрами (кроме платежей за сверхнормативные потери полезных ископаемых), за предельно допустимые выбросы, сбросы загрязняющих веществ, уровни вредного воздействия, лимиты размещения отходов	Укажите ответ **Дт 68 Кт 52**
9. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам в бюджет со специальных счетов организации в банке	Укажите ответ **Дт 68 Кт 55**
10. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам в бюджет за счет средств краткосрочного банковского кредита	Укажите ответ **Дт 68 Кт 66**
11. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам в бюджет за счет средств долгосрочного банковского кредита	Укажите ответ **Дт 68 Кт 67**
12. Определите правильную проводку. Погашение задолженности по платежам в бюджет дебиторской задолженностью сторонних организаций	Укажите ответ **Дт 68 Кт 76**
13. Определите правильную проводку. Положительные курсовые разницы по задолженностям перед бюджетом, возникшие вследствие изменения официального курса иностранных валют по отношению к российскому рублю	Укажите ответ **Дт 68 Кт 91**
14. Определите правильную проводку. Начисление земельного налога	Укажите ответ **Дт 08 Кт 68**
15. Определите правильную проводку. Начисление платежей в бюджет при приобретении материальных ценностей	Укажите ответ **Дт 10 Кт 68**
16. Определите правильную проводку. Начисление в бюджет НДФЛ с сумм оплаты труда работникам, занятым приобретением и содержанием животных	Укажите ответ **Дт 11 Кт 68**
17. Определите правильную проводку. Начисление бюджету по импортным (импортной таможенной пошлине и акцизу) операциям	Укажите ответ **Дт 15 Кт 68**
18. Определите правильную проводку. Поступление на специальные счета организации денежных средств по перерасчету с бюджетом	Укажите ответ **Дт 55 Кт 68**
19. Поле «101» «Статус плательщика» заполняется показателем одного из следующих статусов 1) 02 - налоговый агент 2) 01 – платежное поручение 3) сокращенное наименование администратора доходов бюджета (налоговой инспекции)	Укажите номер правильного ответа **1 - 02 - налоговый агент**
20. В поле «Очередность платежа» при уплате налогов указывается очередность платежа: 1) 1 цифрой	Укажите номер правильного ответа

2) 1 буквой 3) трехзначным кодом	**1 - 1 цифрой**

ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

Задание	**Ответ**
1. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Начислен авансовый платеж по транспортному налогу?	Укажите ответ **Дт 26 Кт 68**
2. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Уплачен по платежному поручению авансовый платеж по налогу на прибыль организаций?	Укажите ответ **Дт 68 Кт 51**
3. Какую бухгалтерскую запись нужно составить покупателю на операцию: начислен НДС к уплате в счете-фактуре?	Укажите ответ **Дт 19 Кт 60**
4. В скольких экземплярах составляется счет – фактура?	Укажите ответ **2**
5. Какие размеры налоговой ставки для упрощенной системы налогообложения?	Укажите ответ **6, 15**
6. По какой ставке НДС облагается детское питание?	Укажите ответ **10**
7. Из каких частей состоит взнос в пенсионный фонд?	Укажите ответ **страховая, накопительная**
8. Какую книгу должен вести налогоплательщик для учета выходящего НДС?	Укажите ответ **книга продаж**
9. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Начисление сумм отчислений на воспроизводство минерально - сырьевой базы; начисление платы за воду, забираемую в пределах установленных лимитов	Укажите ответ **Дт 20 Кт 68**
10. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Начисление платежей за право пользования недрами (кроме платежей за сверхнормативные потери полезных ископаемых)	Укажите ответ **Дт 23 Кт 68**
11. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Начисление платежей за предельно допустимые выбросы, сбросы загрязняющих веществ, уровни вредного воздействия, лимиты размещения отходов	Укажите ответ **Дт 26 Кт 68**
12. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Начисление в бюджет по налогам и сборам, включаемым в стоимость товаров	Укажите ответ **Дт 41 Кт 68**
13. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Начисление платежей в бюджет по разным налогам, отчислениям и сборам, отражаемых в расходах на продажу; списание сумм НДС по оплаченным	Укажите ответ **Дт 44 Кт 68**

материальным ресурсам, использованным при изготовлении продукции и осуществлении операций, освобожденных от НДС	
14. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Поступление на расчетный счет организации денежных средств по перерасчету с бюджетом	Укажите ответ **Дт 51 Кт 68**
15. Какую бухгалтерскую запись нужно составить на операцию: Поступление на валютный счет организации денежных средств по перерасчету с бюджетом	Укажите ответ **Дт 52 Кт 68**
16. Код Федеральной налоговой службы в бюджетной классификации доходов соответствует: 1) 182 2) 12 3) 1820 4) 8	Укажите номер правильного ответа **1 - 182**
17. Номер платежного поручения: 1) является обязательным реквизитом 2) не является обязательным реквизитом 3) отсутствует в форме платежного поручения	Укажите номер правильного ответа **1 - является обязательным реквизитом**
18. Документ, с помощью которого плательщик дает распоряжение своему банку перевести определенную сумму на счет другого получателя средств: 1) платежное поручение 2) инкассовое поручение 3) аккредитив	Укажите номер правильного ответа **1 - платежное поручение**
19. При заполнении суммы платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком: 1) тире 2) деления 3) запятой 4) точкой	Укажите номер правильного ответа **1 - тире**
20. Поле «9» платежного поручения содержит информацию о номере счета плательщика и состоит из: 1) 20 знаков 2) 15 знаков 3) 10 знаков 4) 9 знаков	Укажите номер правильного ответа **1 - 20 знаков**

ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

Задание	**Ответ**
1. Как называется официальное заявление налогоплательщика о полученных им за определенный период доходах, предоставляемое в налоговые органы по специальной форме?	Укажите ответ **налоговая декларация**
2. Не является обязательным элементом налогообложения при установлении налога: 1) налоговая льгота 2) налоговый период 3) налоговая база	Укажите номер правильного ответа **1 - налоговая льгота**

3. Поле «17» платежного поручения содержит информацию о номере счета получателя и состоит из: 1) 20 знаков 2) 15 знаков 3) 10 знаков 4) 9 знаков	Укажите номер правильного ответа **1 - 20 знаков**
4. Российские и иностранные организации как коммерческие, так и некоммерческие, а также физические лица. Организации, не обладающие статусом юридического лица не признаются плательщиками налогов и сборов (например, профсоюзные организации).	Укажите ответ **налогоплательщики**
5. ... налоги будучи "упрятаны" в цене товара (работы, услуги) оказывают в большей степени негативное влияние на экономические процессы	Укажите пропущенное слово (термин) **косвенные**
6. Как называются лица, на которых в соответствии с НК РФ возложены обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению в соответствующий бюджет налогов.	Укажите ответ **налоговые агенты**
7. Какие налоги взимаются с дохода или имущества; в налоговые отношения вступают налогоплательщик и государство, бремя налога несет налогоплательщик оно не может быть переложено	Укажите ответ **прямые**
8. То, что обеспечивает временную определенность существования налога (год, квартал, месяц, декада).	Укажите ответ **налоговый период**
9. С помощью какой функции формируются и мобилизуются финансовые ресурсы государства для выполнения общих государственных или целевых государственных программ	Укажите ответ **фискальной**
10. Недопущение каких-либо проявлений налоговой дискриминации – обеспечение одинакового подхода к субъектам ведения хозяйства – это принцип:	Укажите ответ **равенства**
11. За 2023 год вы получили зарплату 4 млн ₽ и выиграли в лотерею еще 2 млн ₽. Рассчитайте сумму дохода, к которому будет применяться ставка 15 %.	Укажите ответ **1 млн**
12. Ваша организация выплачивает сотрудникам зарплату 15 числа, а аванс — 30 числа. Когда будете удерживать НДФЛ с зарплаты за декабрь?	Укажите ответ **15 января**
13. Величина налоговых начислений на единицу налоговой базы	Укажите ответ **Ставка**
14. Налоговый период по транспортному налогу	Укажите ответ **Календарный год**
15. распоряжение владельца счета обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или ином банке.	Укажите ответ **Платежное поручение**
16. _____ очередность платежей - осуществляется списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и	Укажите пропущенное слово (термин) **первая**

здоровью, а также требований о взыскании алиментов.	
17. _____ очередность платежей - производится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору.	Укажите пропущенное слово (термин) **вторая**
18. _____ очередность платежей - производится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не предусмотрены в третьей очереди.	Укажите пропущенное слово (термин) **четвертая**
19. Код подгруппы доходов бюджета состоит из: 1) 1 разряда 2) 2 разрядов 3) 3 разрядов 4) 4 разрядов	Укажите номер правильного ответа **2 - 2 разрядов**
20. Код группы подвида доходов бюджета состоит из: 1) 1 разряда 2) 2 разрядов 3) 3 разрядов 4)	Укажите номер правильного ответа **4 - 4 разрядов**

ПК-3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Задание	**Ответ**
1. Сумма налога или сбора, не уплаченная в установленный законодательством о налогах и сборах срок	Укажите ответ **недоимка**
2. По какой стоимости учитывается имущество организаций в целях налогообложения налогом на имущество	Укажите ответ **по остаточной**
3. Кем устанавливаются специальные налоговые режимы?	Укажите ответ **налоговым кодексом**
4. Является ли государственная пошлина налогом?	Укажите ответ **не является**
5. Кем является покупатель товара, то есть конечный потребитель, на которого переложен налог?	Укажите ответ **носителем налога**
6. В какой срок банк обязан сообщить в налоговый орган об открытии или закрытии счета налогоплательщику?	Укажите ответ **5 дней**
7. Единая ставка налога с трудовых доходов составляет	Укажите ответ **13%**
8. Заявление налогоплательщика, представляемое в налоговый орган, о полученных им доходах за определенный период, о налоговых скидках и льготах, которые он имеет	Укажите ответ **налоговая декларация**
9. Материальные ценности, полученные законным способом	Укажите ответ **доход**
10. Обязательные платежи юридических и физических лиц в бюджет в размерах и в сроки, установленные законом.	Укажите ответ **налоги**
11. Скидка, предоставление преимуществ кому-либо, полное или частичное освобождение от выполнения установленных правил, обязанностей, или облегчение условий их выполнения –	Укажите ответ **льгота**

12. Основополагающие и руководящие идеи, ведущие положения, определяющие начала налогового права.	Укажите ответ **Принципы налогообложения**
13. По какой ставке производится обложение товаров, вывезенных в таможенном режиме экспорта, а также услуг по международной перевозке товаров.	Укажите ответ **0**
14. Только НК РФ устанавливаются, изменяются или отменяются: 1) федеральные налоги и сборы; 2) налоги и сборы субъектов Российской Федерации; 3) местные налоги и сборы; 4) таможенные пошлины.	Укажите номер правильного ответа **1 - федеральные налоги и сборы**
15. Заявление о возврате суммы излишне уплаченного налога может быть подано со дня уплаты указанной суммы: 1) в течение одного календарного года; 2) в течение 2 лет или срока, установленного арбитражным судом; 3) в течение 3 лет; 4) в течение налогового периода, следующего за периодом, в котором образовалась переплата.	Укажите номер правильного ответа **3 - в течение 3 лет**
16. Принципом налогообложения, сформулированным Адамом Смитом, является: 1) принцип справедливости; 2) принцип срочности: 3) принцип эластичности; 4) принцип достаточности.	Укажите номер правильного ответа **1 - принцип справедливости**
17. Налогоплательщики организации и индивидуальные предприниматели обязаны сообщать в налоговые органы об открытии или закрытии счетов: 1) в течение месяца; 2) в течение 15 календарных дней; 3) в течение 7 дней; 4) срок не установлен.	Укажите номер правильного ответа **3 - в течение 7 дней**
18. К федеральным налогам относятся: 1) налог на имущество физических лиц; 2) налог на прибыль организации; 3) транспортный налог; 4) земельный налог.	Укажите номер правильного ответа **2 - налог на прибыль организации**
19. Региональные или местные налоги и (или) сборы, не предусмотренные НК РФ: 1) могут устанавливаться только на один налоговый период; 2) не могут устанавливаться; 3) могут устанавливаться только на территориях муниципальных образований; 4) могут устанавливаться по согласованию с Федеральной налоговой службой.	Укажите номер правильного ответа **2 – не могут устанавливаться**
20. Выездные налоговые проверки могут проводиться в отношении: 1) всех налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов; 2) только организаций и индивидуальных предпринимателей; 3) всех налогоплательщиков и плательщиков сборов, за исключением налоговых агентов;	Укажите номер правильного ответа **2 - только организаций и индивидуальных предпринимателей**

4) плательщиков сборов, за исключением налоговых агентов.	

3.2 Индивидуальные задания

Тема 1. Проведение расчетов с бюджетом. Рассмотрение порядка составления налоговых регистров по начислению налога на прибыль, налога на доходы физических лиц, налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога, налога на добавленную стоимость:

Составить характеристику условной организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.).

Выполнить расчет НДС к оплате, организовать аналитический учет с бюджетом. Заполнить необходимый набор налоговых регистров по исчислению налога на добавленную стоимость:

- журнал выставленных счетов-фактур,
- журнал полученных счетов-фактур,
- книгу покупок,
- книгу продаж,
- выставленные счета-фактуры

Выполнить расчет амортизации основных средств по линейному методу за год, определить среднегодовую стоимость имущества, расчет сумму налога на имущество, организовать аналитический учет с бюджетом.

Выполнить расчет налога на прибыль, оформив налоговые регистры. Организовать аналитический учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

Определить сумму налога на землю, которую необходимо уплатить организации за налоговый период с разбивкой, предусмотренной законодательством, применив ставки налога, установленные на территории г. Казань РТ. Организовать аналитический учет с бюджетом.

Определить налоговую базу и рассчитать сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Организовать аналитический учет с бюджетом. Заполнить справку 2-НДФЛ, налоговый регистр по учету НДФЛ.

Выполнить расчет НДФЛ с дохода индивидуального предпринимателя. Заполнить налоговый регистр для учета доходов и расходов.

Заполнить налоговый регистр при УСНО. Рассчитать сумму авансового платежа по единому налогу за I квартал, полугодие.

Тема 2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым операциям:

Рассмотреть порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов.

Используя данные предыдущего задания оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов:

- НДС
- Налог на имущество
- Налог на прибыль
- Транспортный налог
- Земельный налог
- НДФЛ
- НДФЛ индивидуального предпринимателя
- Налог при упрощенной системе налогообложения

Тема 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды:

Рассмотреть порядок начисления заработной платы работнику.

Начислить страховые взносы во внебюджетные фонды.

Организовать аналитический учет расчетов с внебюджетными фондами.

Заполнить регистр по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Тема 4. Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям:

Рассмотреть порядок оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

Используя данные задания оформить платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

По итогам производственной практики студент должны представить отчет по производственной практике (приложение 1)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Текущий контроль знаний рекомендуется осуществлять путем оценки представленных студентов результатов прохождения производственной практики.

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- при написании работы студентом продемонстрирован высокий уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.

Оценка «хорошо» ставится если:

- при написании работы студентом продемонстрирован средний уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- при написании работы студентом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- при написании работы студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций;

- отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Приложение 1

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ

по производственной практике

студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»
Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(подпись, дата)

Отчет защищен «_____», _____
(оценка) дата

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной практике

Обучающегося _____

Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Оформление отчета ***соответствует /не соответствует*** установленным требованиям (согласно методических указаний).

Компетентностная оценка производственной практики

Компетенция	**Оценка компетенции***
ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
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.	
Средняя компетентностная оценка отчета	

* Уровни оценки компетенции:

«Отлично» – студент освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«Хорошо» – студент полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«Удовлетворительно» – студент не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«Неудовлетворительно» – студент не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет по производственной практике ***отвечает / не отвечает*** предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки.

Рецензент: _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

«____» _____20___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Казанского государственного аграрного университета

_____
(Ф.И.О. студента)

_____
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____20___г. по _____ 20___г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Кол-во рабочих дней
1	Подготовительный этап	Проведение установочной консультации по производственной практике, инструктаж по технике безопасности и составление индивидуального плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем.	2
2	Выполнение программы практики	Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.	6
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	2
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	2

При прохождении__*производственной практики* студент _____
(Ф.И.О.студента)

был распределён по следующим рабочим местам: _____

для выполнения видов работ: _____

_____

Руководитель практики от Казанского ГАУ _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Студент _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Казанского государственного аграрного университета

_____
(Ф.И.О. студента)

_____
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____20___г. по _____ 20___г.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от университета)

Студент _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от Казанского ГАУ _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента ____ группы ____ курса

Казанского государственного аграрного университета

_____

(Ф.И.О. студента)

_____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с_____20___по_____20___г.

1. Содержание практики:

- закрепление, углубление знаний и умений по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2. Планируемые результаты практики:

Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации;

	- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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"; 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";
ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
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: - 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: - 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.

Руководитель практики
от Казанского ГАУ _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Студент _____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

на студента _____ группы _____курса Института экономики

_____,
(Ф.И.О. студента)

проходившего *производственную практику* с _____ по_____
(название практики)

в _____
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Результаты прохождения *производственной практики*
(название практики)

студенту _____ рекомендуется зачесть с оценкой _____
(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики

_____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Аттестационный лист

Характеристика
профессиональной деятельности студента во время производственной практики

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия (специальность)

Нуриева Регина Ирековна, 531 гр, спец. 38.02.01 «Экономика и бух.учет (по отраслям)»

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес 420065, г.Казань, ул.К.Маркса д.65, ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

3. Время прохождения практики с _____ по _____ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Виды работ:

-
-
-
-

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (согласно программы практики)

-
-
-
-
-

Дата

Руководитель практики: _____
Ответственное лицо организации _____

(оборотная сторона аттестационного листа)

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
- Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ОК-2	Выполнено
- Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		Выполнено
- Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.		Выполнено
- Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		Выполнено
- Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		Выполнено
- Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.		Выполнено
- Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.		Выполнено
- Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.		Выполнено
- Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		Выполнено
- Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по НДС.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате НДС.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по акцизам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и		Выполнено

штрафов по местным налогам и сборам.		
- Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.		Выполнено
- Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.		Выполнено
- Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		Выполнено
- Документирование всех произведенных действий.		Выполнено