**Аннотации рабочих программ практической подготовки**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

***Аннотация рабочей программы УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации***

**1. Область применения программы**

Программа учебной практики УП.01.01 является неотъемлемой частью подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место учебной практики в структуре ППССЗ**

Является составной частью профессионального модуля профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

• принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

• проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

• проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

• проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

• проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

• организовывать документооборот;

• разбираться в номенклатуре дел;

• заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

• передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

• понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

• обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

• поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

• проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

• проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

• оформлять денежные и кассовые документы;

• заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

• проводить учет основных средств;

• проводить учет нематериальных активов;

• проводить учет долгосрочных инвестиций;

• проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

• проводить учет материально-производственных запасов;

• проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

• проводить учет готовой продукции и ее реализации;

• проводить учет текущих операций и расчетов;

• проводить учет труда и заработной платы;

• проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

• проводить учет собственного капитала;

• проводить учет кредитов и займов

**знать:**

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

• понятие первичной бухгалтерской документации;

• определение первичных бухгалтерских документов;

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

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

• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

• порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

• порядок составления регистров бухгалтерского учета;

• правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

• сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

• инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

• принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

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

• два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

• учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

• учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

• порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

• правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

• понятие и классификацию основных средств;

• оценку и переоценку основных средств;

• учет поступления основных средств;

• учет выбытия и аренды основных средств;

• учет амортизации основных средств;

• особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

• понятие и классификацию нематериальных активов;

• учет поступления и выбытия нематериальных активов;

• амортизацию нематериальных активов;

• учет долгосрочных инвестиций;

• учет финансовых вложений и ценных бумаг;

• учет материально-производственных запасов:

• понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

• документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

• учет материалов на складе и в бухгалтерии;

• синтетический учет движения материалов;

• учет транспортно-заготовительных расходов;

• учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

• систему учета производственных затрат и их классификацию;

• сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

• особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

• учет потерь и непроизводственных расходов;

• учет и оценку незавершенного производства;

• калькуляцию себестоимости продукции;

• характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

• технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);

• учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

• учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

• учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

• учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 01-07, 09-11, профессиональными компетенциями ПК 1.1-1.4

**4. Объем учебной практики и виды учебной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Продолжительность в неделях | Объем часов |
| УП.01.01 Учебная практика | 2 недели | 72 |
| *Промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр)* | | |

***Аннотация рабочей программы УП.02.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации***

**1. Область применения программы**

Программа учебной практики УП.02.01 является неотъемлемой частью подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место учебной практики в структуре ППССЗ**

Является составной частью профессионального модуля профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

- давать характеристику активов организации;

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

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет активов;

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

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

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

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

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

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

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

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

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

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

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

**знать:**

- учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала:

- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- учет кредитов и займов;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы фактического подсчета активов;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 01-07, 09-11, профессиональными компетенциями ПК 2.1-2.7

**4. Объем учебной практики и виды учебной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Продолжительность в неделях | Объем часов |
| ПП.01.01 Производственная практика | 2 недели | 72 |
| *Промежуточная аттестация в форме зачета (4 семестр)* | | |

***Аннотация рабочей программы ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами***

**1. Область применения программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01 профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является неотъемлемой частью подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Является составной частью профессионального модуля профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, 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, Фонд обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, пошлин.

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- порядок заполнения платежных поручений на перечисление налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее- ИНН) получателя, код причины постановки на учет ( далее КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации ( далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее ОКАТМО), основание платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

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

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 01-07, 09-11, профессиональными компетенциями ПК 3.1-3.4.

**4. Объем производственной практики и виды учебной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Продолжительность в неделях | Объем часов |
| ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 недели | 72 |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)* | | |

***Аннотация рабочей программы ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности***

**1. Область применения программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.04.01 профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности является частью подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**2. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Является составной частью профессионального модуля профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

• составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

• составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

• участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

• анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

• применения налоговых льгот;

• разработке учетной политики в целях налогообложения;

• составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

**уметь:**

• использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

• выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

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

• выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

• оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

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

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

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

• определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

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

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

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

• формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

• координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

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

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

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

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

• составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

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

• отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

• определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

• закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

• устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

• осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

• адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

• законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

• гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

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

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

• механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

• методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

• порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

• методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

• требования к бухгалтерской отчетности организации;

• состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

• бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

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

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

• порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

• порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

• сроки представления бухгалтерской отчетности;

• правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

• формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

• форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

• форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

• сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

• содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

• порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

• методы финансового анализа;

• виды и приемы финансового анализа;

• процедуры анализа бухгалтерского баланса:

• порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

• порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

• процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

• порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

• состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

• процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

• процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

• принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

• процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

• процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

• основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

• международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 01-07, 09-11, профессиональными компетенциями ПК 4.1-4.7

**4. Объем производственной практики и виды учебной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Продолжительность в неделях | Объем часов |
| ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 недели | 72 |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр)* | | |

***Аннотация рабочей программы ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих***

**1. Область применения программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.05.01 профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**2. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

Является составной частью профессионального модуля профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

**уметь:**

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;

- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

- считать устно;

- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;

- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;

- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны;

**знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления приходных и расходных документов;

- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;

- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;

- основы организации труда.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 01-07, 09-11, профессиональными компетенциями ПК 5.1-5.4.

**4. Объем производстве5нной практики и виды учебной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Продолжительность в неделях | Объем часов |
| ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 недели | 72 |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)* | | |

***Аннотация рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная)***

**1. Область применения программы**

Программа производственной практика (преддипломной) является частью подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 3,8.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

Является составной частью профессионального учебного цикла.

**3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам освоения**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
* ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
* выполнении контрольных процедур и их документировании;
* подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
* проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
* составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
* составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
* участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
* применения налоговых льгот;
* разработке учетной политики в целях налогообложения;
* составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
* осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе:

**уметь:**

* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
* поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
* проводить учет основных средств;
* проводить учет нематериальных активов;
* проводить учет долгосрочных инвестиций;
* проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* проводить учет материально-производственных запасов;
* проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* проводить учет готовой продукции и ее реализации;
* проводить учет текущих операций и расчетов;
* проводить учет труда и заработной платы;
* проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет кредитов и займов
* рассчитывать заработную плату сотрудников;
* определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
* определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
* определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
* проводить учет нераспределенной прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет уставного капитала;
* проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
* проводить учет кредитов и займов;
* определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
* руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
* пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
* давать характеристику активов организации;
* готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* составлять инвентаризационные описи;
* проводить физический подсчет активов;
* составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* составлять акт по результатам инвентаризации;
* проводить выверку финансовых обязательств;
* участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* проводить инвентаризацию расчетов;
* определять реальное состояние расчетов;
* выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
* проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
* проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
* выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
* определять виды и порядок налогообложения;
* ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
* выделять элементы налогообложения;
* определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
* организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
* заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
* выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
* выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
* применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
* применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
* проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
* оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание 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.
* использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
* выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
* применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
* выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
* оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
* формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
* анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
* определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
* планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
* проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
* формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
* координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
* составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
* вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
* адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
* осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
* правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
* сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
* получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
* составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
* передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
* считать устно;
* пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
* пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
* бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
* соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны;

**знать:**

* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
* сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
* принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
* классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
* два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
* учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
* правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
* понятие и классификацию основных средств;
* оценку и переоценку основных средств;
* учет поступления основных средств;
* учет выбытия и аренды основных средств;
* учет амортизации основных средств;
* особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
* понятие и классификацию нематериальных активов;
* учет поступления и выбытия нематериальных активов;
* амортизацию нематериальных активов;
* учет долгосрочных инвестиций;
* учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* учет материально-производственных запасов:
* понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
* документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
* учет материалов на складе и в бухгалтерии;
* синтетический учет движения материалов;
* учет транспортно-заготовительных расходов;
* учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
* систему учета производственных затрат и их классификацию;
* сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
* особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
* учет потерь и непроизводственных расходов;
* учет и оценку незавершенного производства;
* калькуляцию себестоимости продукции;
* характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
* технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
* учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
* учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
* учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
* учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
* учет труда и его оплаты;
* учет удержаний из заработной платы работников;
* учет финансовых результатов и использования прибыли;
* учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
* учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
* учет нераспределенной прибыли;
* учет собственного капитала:
* учет уставного капитала;
* учет резервного капитала и целевого финансирования;
* учет кредитов и займов;
* нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
* основные понятия инвентаризации активов;
* характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
* цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
* задачи и состав инвентаризационной комиссии;
* процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
* перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* приемы фактического подсчета активов;
* порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
* порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
* порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* порядок инвентаризации расчетов;
* технологию определения реального состояния расчетов;
* порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
* порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
* порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
* порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
* методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
* виды и порядок налогообложения;
* систему налогов Российской Федерации;
* элементы налогообложения;
* источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
* оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, пошлин.
* аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
* порядок заполнения платежных поручений на перечисление налогов и сборов;
* правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее- ИНН) получателя, код причины постановки на учет ( далее КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации ( далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее ОКАТМО), основание платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
* коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
* образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
* сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
* объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
* порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;
* особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использование средств внебюджетных фондов;
* процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
* образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
* законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
* гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
* определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
* теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
* методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
* порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
* методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
* требования к бухгалтерской отчетности организации;
* состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
* бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
* методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
* процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
* порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
* порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
* сроки представления бухгалтерской отчетности;
* правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
* формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
* форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
* форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
* сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
* содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
* порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
* методы финансового анализа;
* виды и приемы финансового анализа;
* процедуры анализа бухгалтерского баланса:
* порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
* порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
* процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
* порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
* состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
* процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
* процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
* принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
* процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
* процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
* основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
* международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
* постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
* формы кассовых и банковских документов;
* правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
* порядок оформления приходных и расходных документов;
* лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
* порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
* правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
* основы организации труда.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 01-11, профессиональными компетенциями ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7, 5.1-5.4.

**4. Объем производственной практики и виды учебной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Продолжительность в неделях | Объем часов |
| ПДП Производственная практика (преддипломная) | 4 недели | 144 |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр)* | | |