**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

**Аннотация к рабочей программе по производственной( преддипломной) практике**

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

**Содержание**

1. Программа производственной( преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

2. Рабочая программа производственной( преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

3. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики у студентов должен сформироваться практический опыт по основному виду деятельности

ВПД 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ВПД 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ВПД 3: Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВПД 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующим общим и профессиональным компетенциям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Практический опыт**:** |
| ОК 01.  ОК 02.  ОК 03.  ОК 04.  ОК 05.  ОК 06.  ОК 09.  ОК 10.  ОК 11.  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4  ПК3.1.  ПК3.2.  ПК3.3.  ПК3.4.  ПК 4.1  ПК 4.2  ПК 4.3  ПК 4.4  ПК 4.5  ПК 4.6 | 1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной  операции или получение  разрешения на ее проведение;  2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  3.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по  существу, арифметическую проверку;  4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских  документов;  5. организовывать  документооборот;  6. разбираться в номенклатуре дел;  7.заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  8ередавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный  архив по истечении установленного срока хранения;  9.исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций;  10. обосновывать необходимость  разработки рабочего плана  счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности;  11. рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  12. определять финансовые результаты деятельности организации  по основным видам деятельности;  13. определять финансовые результаты деятельности организации  по прочим видам деятельности;  14. проводить учет нераспределенной прибыли;  15. проводить учет собственного капитала;  16. проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного  капитала и целевого финансирования;  17. проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными  правовыми актами,  регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  18. пользоваться специальной терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  19. готовить регистры аналитического учета по местам хранения  активов и передавать их  лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  20.составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;  21. составлять  сличительные ведомости и  устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  22. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  23. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  24. определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  25. 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";  26. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  27. выбирать для платежных поручений по видам налогов  соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  28. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  29. проводить учет расчетов по социальному страхованию и  обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам  в ФНС России и государственные  внебюджетные фонды;  30. применять  порядок и соблюдать сроки  исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  31. 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;  32. 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;  33. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,  обследование, аналитические процедуры, выборка);  34. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и  риски собственных ошибок;  35. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  36. формировать  информационную базу,  отражающую ход  устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  37. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,  практику применения  законодательства  налоговыми органами, арбитражными судами;  38. определять объем работ по финансовому анализу, потребность  в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  39. определять источники информации для проведения анализа  финансового состояния экономического субъекта;  40. планировать программы и сроки проведения финансового  анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их  соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  41.распределять объем  работ по проведению  финансового  анализа между работниками (группами работников); | 1. Общие требования к  бухгалтерскому учету  в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  2. понятие первичной бухгалтерской документации;  3. определение первичных бухгалтерских документов;  4. формы первичных  бухгалтерских документов,  содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  5. порядок проведения  проверки первичных  бухгалтерских документов,  формальной проверки  документов, проверки  существу, арифметической проверки;  6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских  документов;  7. порядок  проведения таксировки  и контировки первичных  бухгалтерских документов;  8. порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки  хранения первичной  бухгалтерской  документации;  9. сущность плана счетов  бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций;  10. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов  бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности  организации;  11. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  12. принципы и  цели разработки рабочего  плана счетов  бухгалтерского учета организации;  13. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  14. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и  объединение финансового и управленческого учета;  15. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  16. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и  операций по валютным счетам;  17. порядок оформления  денежных и кассовых  документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  18. понятие и классификацию основных средств;  19. оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  20. учет выбытия и аренды основных средств;  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  21. учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  22. учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  23. 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;  24. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;  25. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  26. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  27. приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  28. виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  29. элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  30. оформление бухгалтерскими  проводками начисления  и перечисления сумм налогов и сборов;  31. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения  данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее — ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)  получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее — КБК), общероссийский классификатор  объектов административно-территориального деления (далее — ОКАТО),  основания платежа, налогового периода, номера  документа, даты документа, типа платежа;  32. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для  налога, штрафа и пени;  33. 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";  34. 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;  35. определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  36. требования к бухгалтерской отчетности организации;  37. состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  38. 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;  39. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и  отчету о финансовых результатах;  40. порядок отражения изменений в учетной политике в целях  бухгалтерского учета;  41. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  42. сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в  случае выявления  неправильного  отражения хозяйственных  операций; | Документировании хозяйственных  операций и  ведении  бухгалтерского учета активов организации.  ведении  бухгалтерского  учета  источников  формирования  активов,  выполнении  работ по  инвентаризации  активов  и обязательств организации;  выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке  оформления  завершающих  материалов  по результатам внутреннего контроля.  проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для  анализа финансового состояния организации;  составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым  взносам  во  внебюджетные  фонды  и  форм  статистической  отчетности,  входящих  в  бухгалтерскую  отчетность,  в  установленные законодательством сроки;  участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации, ее  платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении  бухгалтерской  (финансовой)  отчетности  по  Международным стандартам финансовой отчетности. |

**Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем производственной практики** | **Виды работ** | **Объем**  **часов** |
| Тема № 1. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета организации , учет кассовых операций | Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов.  Обработка первичных бухгалтерских документов. Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. | **12** |
| Тема № 2 Учет основных средств организации, учет НМА | Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств.  Проведение расчета амортизации основных средств различными методами Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. | **12** |
| Тема № 3 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, расчеты с дебиторами и кредиторами | Учет основных производственных процессов: процесс снабжения, процесс производства , процесс продажи  Учет расчетов с подотчетными лицами, с различными дебиторами и кредиторами | **12** |
| Тема № 4 Федеральные налоги | Расчет налога на добавленную стоимость  Оформление налоговой декларации  Определение налогооблагаемых доходов  Определение учитываемых при налогообложении расходов  Расчет налога на прибыль организаций  Расчет авансовых платежей по налогу на прибыль  Оформление налоговой декларации | **12** |
| Тема № 5 Региональные налоги | Расчет налога на имущество организаций  Оформление налоговой декларации  Транспортный налог | **12** |
| Тема № 6 Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение | Расчет социальных взносов в ПФ  Расчет социальных взносов в ФОМС  Оформление налоговой декларации | **12** |
| Тема № 7 Учет труда и заработной платы | Оформление первичных документов по зарплате  составление основных проводок по зарплате  Расчет социальных взносов от зарплаты  Расчет отпускных, больничных и премий | **12** |
| Тема № 8 Учет уставного, добавочного и резервного капитала | Отражение в бухгалтерском учете уставного|, добавочного и резервного капитала.  Учет расчетов с учредителями | **12** |
| Тема № 9 Учет кредитов и займов организации | Учет кредитов и займов.  Отражение на счетах бухгалтерского учета | **12** |
| Тема № 10 Бухгалтерская и финансовая отчетность | Определение результатов хозяйственной деятельности  Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу  Отражение изменений в учетной политике  заполнение форм статистической отчетности | **12** |
| Тема № 11 Расчет основных показателей платежеспособности организации | Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости  Расчет и анализ показателей деловой активности  Расчет показателей финансового цикла  Определение и анализ динамики уровня финансового состояния хозяйствующего субъекта | **12** |
| Тема № 12 Бухгалтерский баланс и основные формы отчетности | Заполнение форм бухгалтерской отчетности  Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность | **12** |
| Итого |  | **144 часа** |

Дифференцированный зачет по производственной( преддипломной) практике выставляется на основании собеседования по отчету и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями.