

Министерство сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВПО «БРЯНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Декан факультета СПО
----- С.И. Шепелев
«___» «_____» 2013г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности СПО 080114
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов
с бюджетом и внебюджетными фондами»

Брянск 2013г

УДК 336:33.07 (076)
ББК 65.261:65.052
П 78

Программа учебной практики / О.А. Шлапакова. –
Брянск.: Издательство Брянской ГСХА, 2013. – 35 с.

Программа разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 29.09.2009г. №673 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 15 января 2010 г. Регистрационный №15975), ФГОС СПО по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень), «Положением об учебной, производственной и преддипломной практике студентов факультета СПО ФГБОУ ВПО Брянской Государственной Сельскохозяйственной Академии.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВПО Брянская государственная сельскохозяйственная академия

Разработчик: Шлапакова О.А. преподаватель СПО ФГБОУ ВПО Брянская государственная сельскохозяйственная академия

Рецензент: Блашкевич Л.В., доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов

Рассмотрена на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин «б» сентября 2013 г. протокол № 1.

председатель _____ Н.Н. Прохорова

© ФГБОУ ВПО БГСХА 2013г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ	8
7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ	10
8. ЗАДАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ	12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Цели учебной практики:

- формирование у студентов практических профессиональных умений:
- оформлять налоговые декларации;
- оформлять расчеты отчислений в пенсионный фонд, фонд социального страхования и фонд обязательного медицинского страхования;
- оформлять платежные поручения на перечисление налогов и отчислений
- составлять проводки по начислению и перечислению налогов и отчислений.
- для последующего освоения общих и профессиональных компетенций:

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

- освоение рабочей профессии в соответствии с ФГОС СПО по специальности:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профес-сий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Продолжительность учебной практики – 36 часа.

Учебная практика проводится на базе БГСХА.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

- принять участие в установочной конференции (собрании студентов);

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;

- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;

- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на проверку групповому руководителю отчетную документацию о практике;

- принять участие в итоговой конференции.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК, соответствующий профессиональному модулю.

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики;
- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации;
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от Академии.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (36 часа) по профессиональному модулю «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится по завершении теоретического курса МДК «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и предшествует сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю. В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

- Составление Справки о доходах физических лиц – ф.2-НДФЛ;
- Составление Налоговой декларации ф.3-НДФЛ, с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»
- Составление налоговой декларации по НДС;
- Составление налоговой декларации по налогу на прибыль организаций;
- Составление налоговой декларации по налогу на имущество организаций;
- Составление налоговой декларации по транспортному налогу;
- Составление форм отчетности по страховым взносам (Форма - 4ФСС, РСВ-1ПФР);
- Оформление платежных поручений на перечисление налогов и страховых взносов

Распределение видов работ по дням оформляется в виде дневника прохождения практики по следующему образцу:

№ п/п	Дата	Виды работ	Подпись руководителя практикой
1 день		<ul style="list-style-type: none">▪ 1. Составление Справки о доходах физических лиц – ф.2-НДФЛ;▪ 2. Составление Налоговой декларации ф.3-НДФЛ, с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;▪ 3. Составление корреспонденций по начислению НДФЛ и его перечислению в бюджет.	

2 день		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Составление налоговой декларации по НДС; ▪ 2. Составление налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. ▪ 3. Составление корреспонденций по начислению НДС и налога на прибыль и их перечислению в бюджет. 	
3 день		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Составление налоговой декларации по налогу на имущество организаций; ▪ 2. Составление налоговой декларации по транспортному налогу. ▪ 3. Составление корреспонденций по начислению налога на имущество и транспортного налога и их перечислению в бюджет. 	
4 день		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Составление форм отчетности по страховым взносам (Форма - 4ФСС, РСВ-ИПФР); ▪ 2. Оформление платежных поручений на перечисление налогов и страховых взносов; ▪ 3. Составление корреспонденций по начислению страховых взносов в ПФ, ФСС и ФОМС и их перечислению; ▪ 4. Оформление документов по прохождению практики. Написание отчета о практике. 	

6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики проводится защита практики. Дата и время защиты практики устанавливается деканатом факультета. Для допуска студента к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни студент представляет на соответствующую кафедру следующие документы - дневник, характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом.

- Дневник прохождения практики

В дневнике учебной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

- Характеристика

По завершению учебной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью организации. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту (см. Приложение 2) .

- Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта –14, Формат А-4.

Структура отчета:

○ *титульный лист* (см. приложение 1);

○ *дневник прохождения практики*

○ *характеристика студента*

○ *Содержание*

Введение

1. Порядок составления Справки о доходах физических лиц – ф.2-НДФЛ;

2. Порядок составления Налоговой декларации ф.3-НДФЛ;

3. Порядок составления Налоговой декларации по НДС;

4.Порядок составления Налоговой декларации по налогу на прибыль организаций;

5. Порядок составления Налоговой декларации по налогу на имущество организаций;

6. Порядок составления Налоговой декларации по транспортному налогу;

7. Порядок составления расчетов страховых взносов в ПФ, ФСС, ФОМС РФ;

8.Выводы и предложения

Приложения

Отчет подписывается практикантом. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

Руководитель практики на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Свое решение он излагает в отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты происходит на квалификационном экзамене, состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Результатом прохождения практики является аттестация в форме зачета. В *ведомости* ставится зачет, не зачет или не явка. В *зачетную книжку* выставляется только «зачет».

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

Приложение № 1

«Утверждаю»

(должность, Ф.И.О. руководителя практики)

(подпись руководителя практики и дата утверждения)

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

студента _____ курса _____ группы

(указать Ф.И.О. полностью, подп.)

**факультета среднего профессионального образования
ФГБОУ ВПО БГСХА**

(Ф.И.О. руководителя практики от Академии)

Отметка о зачете _____

Подпись руководителя практики от академии _____

Брянск 2013г.

8. ЗАДАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

Занятие 1

Наименование занятия: Заполнение налоговой документации по НДФЛ.

Цель занятия: Привитие практических навыков по заполнению налоговой документации по НДФЛ.

Литература

Основная:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в редакции 2013 г.) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

2. Приказ Федеральной налоговой службы от 17 ноября 2010 г. № ММВ-7-3/611@ «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендаций по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников» [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

3. Приказ Федеральной налоговой службы от 25 ноября 2010 г. № ММВ-7-3/654@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)» [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

4. Шлапакова, О.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Часть 1. Налоги и сборы [Текст]: Курс лекций – Брянск: СПО БГСХА, 2012.

Дополнительная:

6. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 14. Налог на доходы физических лиц. Исчисление и уплата (2003 - 2012 гг.) [Электронный ресурс] / под ред. А.В. Брызгалина – режим доступа: garant.ru.

7. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в программе 1С Бухгалтерия 8.1 [Текст] – М.: ИНТУИТ, 2010 – 356 с.

8. Харитонов, С.А. «1С: Бухгалтерия 8» для начинающих [Текст]: – СПб: «Питер», 2009. – 384 с.

Порядок выполнения занятия:

1. Получить допуск к занятию.
2. Выполнить представленные задания и оформить отчёт.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Получить зачёт.

Подготовка к занятию:

1. Подготовка к работе в программе «1С Бухгалтерия 8.2».
 - 1.1. Запустить программу «1С Бухгалтерия 8.2 (базовая версия)» с рабочего стола.
 - 1.2. Проверьте справочники организаций.
 - 1.3. Проверьте базу регистрационных данных об организации ООО «СК АВИС» (Приложение Б).
 - 1.4. Проверьте банковский счет организации (Приложение Б).
 - 1.5. Для дальнейшей работы с данными организации, чтобы не было ошибок в ведении бухгалтерского учета в программе, необходимо сделать ООО «СК АВИС» основной.
 - 1.6. Проверьте сведения об ответственных лицах организации: директор и главный бухгалтер ООО «СК АВИС». Эти сведения необходимы для оформления типовых бланков первичных документов.

Задание на занятие:

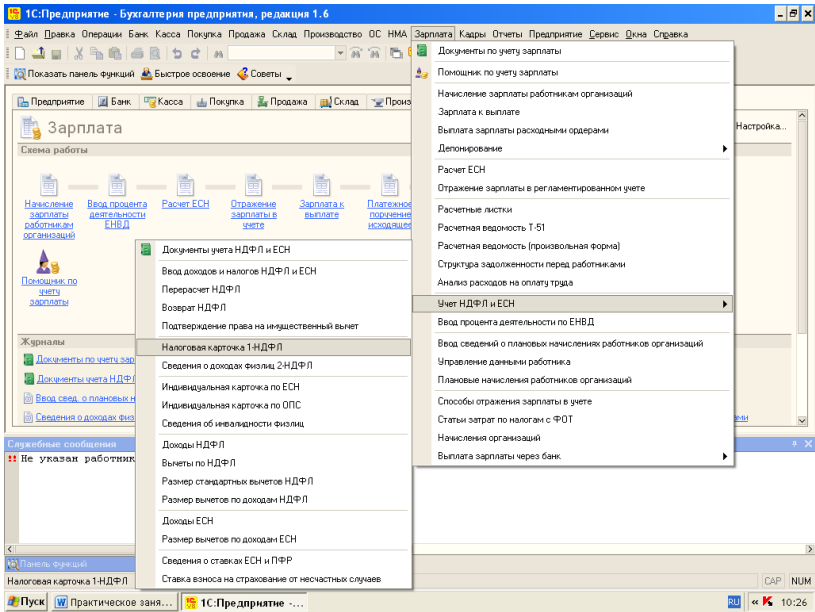
Задание 1. Для заполнения сведений о сотрудниках ООО «СК АВИС» используйте стартовый помощник – «Сотрудники организаций» или на панели функций «Кадры» → «Сотрудники организаций».

Заполните карточку «Помощник приема на работу», используя следующие данные:

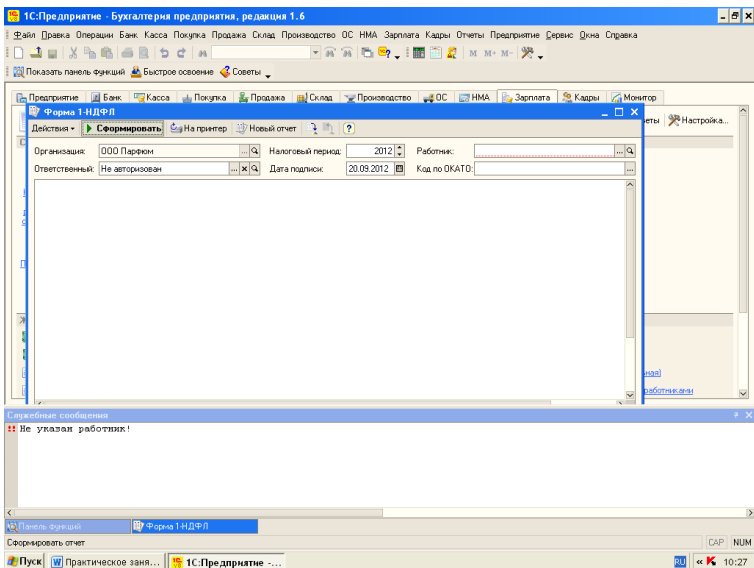
1. Директор ООО «СК АВИС» - Винокуров Алексей Константинович, дата рождения -11.07.1974; паспорт 3604 515983 выдан Железнодорожным РОВД г. Брянска 11.09.2003 г.; зарегистрирован по адресу: 241011, Брянск, ул. Тютчева, дом 1, кв. 193.

2. Главный бухгалтер ООО «СК АВИС» - ФИО и данные студента, выполняющего работу.

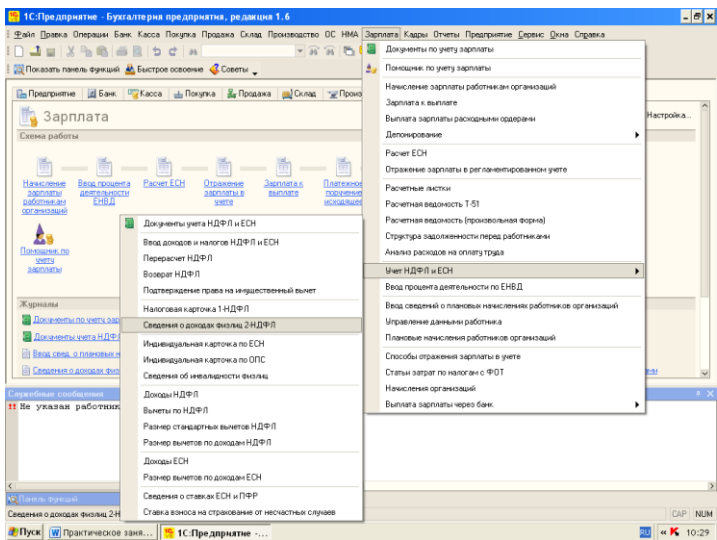
Задание 2. На основании данных организации сформировать налоговые карточки работников.



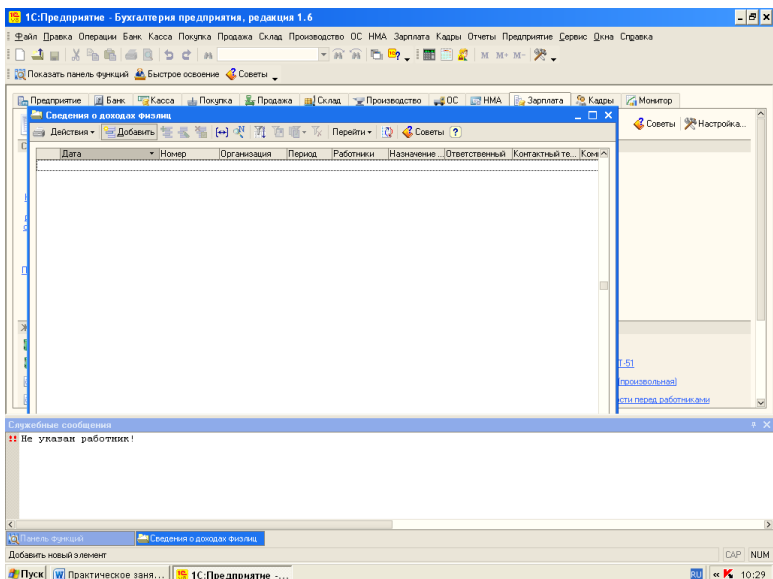
Далее:

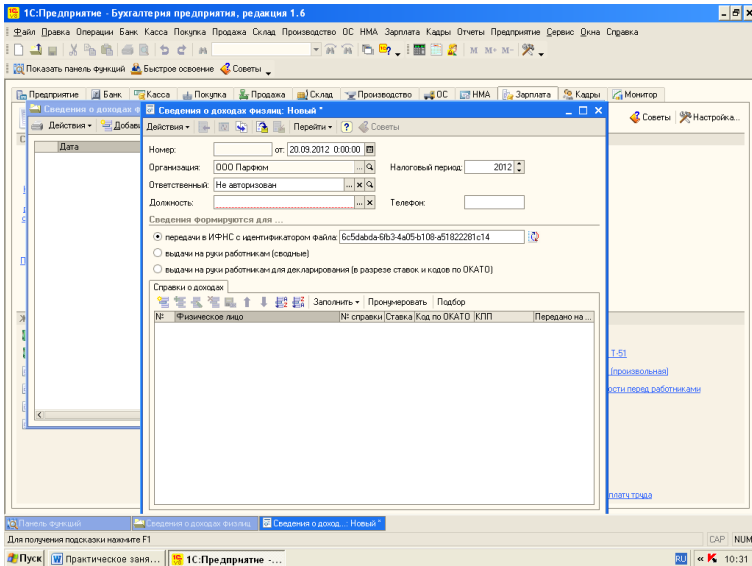


Задание 3. На основании данных организации сформировать сведения о доходах физлиц ООО «СК АВИС».



Далее:





Задание 4. Оформить платежное поручение на перечисление НДС/Л в бюджет в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».

Наименование организации – ООО «СК АВИС»

Сумма НДС/Л, исчисленная к уплате в бюджет по итогам июля 2012 года – 4540 руб.

Задание 5. Сформировать налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на главного бухгалтера ООО «СК АВИС» в программе «1С: Бухгалтерия 8.2».

Задание 6. Сформированные первичные документы, налоговые регистры и декларацию приложить к отчету.

Содержание отчета:

- 1.** Номер и наименование занятия.
- 2.** Цель занятия.
- 3.** Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
- 4.** Ответы на контрольные вопросы.
- 5.** Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. Кто является плательщиками НДФЛ согласно ст. 207 НК РФ?
2. Какой корреспонденцией отражают перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет?
3. Какая налоговая форма является декларацией по налогу на доходы физических лиц?

Занятие 2

Наименование занятия: Оформление декларации по НДС и платежного поручения на перечисление НДС в бюджет.

Цель занятия: Привитие практических навыков оформления декларации по НДС и платежного поручения на перечисление НДС в бюджет.

Литература

Основная:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в редакции 2013 г.) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
2. Приказ Минфина РФ от 15 октября 2009 г. № 104н «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость и Порядка ее заполнения» (с изменениями) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
3. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
4. Шлапакова, О.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Часть 1. Налоги и сборы [Текст]: Курс лекций – Брянск: СПО БГСХА, 2012.

Дополнительная:

5. Берг, О.Н. Налоговые вычеты по НДС: актуальные вопросы и спорные ситуации [Электронный ресурс].– М.: Гросс-Медиа: РОСБУХ, 2010. – режим доступа: garant.ru.
6. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 10. Налог на добавленную стоимость. Исчисление и уплата (2003-2012 гг.) [Электронный ресурс] / под ред. А.В. Брызгалина – режим доступа: garant.ru.

7. Кондраков, Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету / пятое издание, переработанное и дополненное [Электронный ресурс]: Учебник. - М: Проспект, 2011. – режим доступа: garant.ru

Порядок выполнения занятия:

1. Получить допуск к занятию.
2. Выполнить представленные задания и оформить отчет.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Получить зачет.

Подготовка к занятию:

1. Изучить Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.
2. Подготовить бланки налоговой декларации по НДС и платежное поручение.
3. Используя средства Интернет, подготовить данные по ИФНС №5 г. Брянска для оформления платежного поручения (ИНН, КПП, ОКАТО, расчетный счет).

Задание на занятие:

Задание 1. Заполнить налоговую декларацию по НДС на основании данных книги покупок и книги продаж (по данным занятия 1).

Для заполнения декларации использовать данные ОАО «АВИС» (Приложение Б).

Задание 2. Заполнить платежное поручение на перечисление НДС в бюджет.

Исходные данные:

Организация - ОАО «АВИС» .

Сумма НДС – красное сторно (по данным занятия 1).

Получатель платежа – ГРЦК Банка России (для ИФНС по Кировскому району г. Самара).

Коды бюджетной классификации на уплату налогов представлены в Приложении К.

Пример оформления платежного поручения представлен в Приложении Л.

Задание 3. Приложить необходимые документы:

- а) налоговую декларацию по НДС;
- б) платежное поручение на перечисление НДС в бюджет.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные требования к заполнению декларации по налогу на добавленную стоимость.
2. В чем заключаются особенности ручного заполнения формы декларации?

Занятие 3

Наименование занятия: Заполнение налоговой документации по налогу на прибыль.

Цель занятия: Привитие практических навыков по заполнению налоговой документации по налогу на прибыль.

Литература

Основная:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в редакции 2013 г.) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
2. Приказ Федеральной налоговой службы от 15 декабря 2010 г. № ММВ-7-3/730@ «Об утверждении формы и формата налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, Порядка ее заполнения» [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
3. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
4. Шлапакова, О.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Часть 1. Налоги и сборы [Текст]: Курс лекций – Брянск: СПО БГСХА, 2012.

Дополнительная:

5. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 12. Налог на прибыль организаций. Исчисление и уплата (2003 - 2012 гг.) [Электронный ресурс] / под ред. А.В. Брызгалина – режим доступа: garant.ru.

6. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 13. Налог на прибыль организаций. Рекомендации по заполнению налоговой декларации (2004 - 2012 гг.) [Электронный ресурс] / под ред. А.В. Брызгалина – режим доступа: garant.ru.

7. Кондраков, Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету / пятое издание, переработанное и дополненное [Электронный ресурс]: Учебник. - М: Проспект, 2011. – режим доступа: garant.ru

Порядок выполнения занятия:

1. Получить допуск к занятию.
2. Выполнить представленные задания и оформить отчёт.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Получить зачёт.

Подготовка к занятию:

1.1. Изучить форму декларации по налогу на прибыль организаций в соответствии с Приказом Федеральной налоговой службы от 15 декабря 2010 г. № ММВ-7-3/730@ «Об утверждении формы и формата налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, Порядка ее заполнения».

1.2. Подготовить бланк декларации по налогу на прибыль организаций.

1.3. Изучить общий требования к порядку заполнения декларации.

Налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога по истечении каждого отчетного (налогового) периода представляют в налоговые органы по месту своего нахождения и по месту нахождения каждого обособленного подразделения соответствующие налоговые декларации.

Общие требования, которые должна соблюдать организация при заполнении декларации, заключаются в следующем:

- декларация составляется нарастающим итогом с начала года;

- все значения стоимостных показателей декларации необходимо указывать в полных рублях: значения показателей менее 50 коп. отбрасывать, а 50 коп. и более - округлять до полного рубля;

- декларация имеет сквозную нумерацию страниц, начиная с титульного листа (вне зависимости от количества конкретных разделов);

- декларация на бумажном носителе заполняется вручную или распечатывается на принтере. Заполнение производится шариковой или перьевой ручкой черным либо синим цветом;

- исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства не допускается;

- в каждом поле декларации указывается только один показатель. В случае отсутствия данных для заполнения показателя в центре поля ставится прочерк;

- в верхней части каждой страницы декларации следует указывать ИНН и КПП организации. При указании ИНН организации в зоне из двенадцати ячеек показатель заполняется слева направо, начиная с первой ячейки, в последних двух ячейках ставится прочерк.

Например:

5	0	2	4	0	0	2	1	1	9	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- для отрицательных чисел указывается знак «-» («минус») в первой ячейке слева;

- дробные числовые показатели заполняются аналогично правилам заполнения целых числовых показателей, например, ставка налога на прибыль, всего:

2	0	.	0	0
---	---	---	---	---

В случае если ячеек для указания дробной части больше, чем цифр, то в последних свободных ячейках ставится прочерк.

Например: доля налоговой базы, приходящейся на обособленное подразделение, составляет 56,234 процента. Указанный показатель должен заполняться по формату: 3 ячейки для целой части и 8 ячеек для дробной части.

Следовательно, в Декларации он должен выглядеть следующим образом:

5	6	-	.	2	3	4	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- величина показателя в денежном выражении записывается следующим образом:

1	7	8	3	5	7	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Набор листов и приложений налоговой декларации за отчетные и налоговый периоды, которые являются общими для всех налогоплательщиков, должны предоставляться в налоговые органы в полном объеме, даже если отсутствует информация для их заполнения. В этом случае пустые графы прочеркиваются. В состав Налоговой декларации по налогу на прибыль организаций обязательно включаются: Титульный лист (Лист 01), подраздел 1.1 Раздела 1, Лист 02, Приложения № 1 и № 2 к Листу 02.

Подраздел 1.1 Раздела 1 не представляют некоммерческие организации, у которых не возникает обязанности по уплате налога на прибыль организаций, налогоплательщики, являющиеся резидентами особых экономических зон в соответствии с законодательством Российской Федерации, и организации, перешедшие полностью на уплату единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, на упрощенную систему налогообложения, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), налогоплательщики, доходы и расходы которых полностью относятся к игорному бизнесу, подлежащему налогообложению в соответствии с главой 29 Кодекса, исполняющие обязанности налоговых агентов по исчислению налоговой базы и суммы налога на прибыль, по удержанию у налогоплательщика - российской организации и перечислению в федеральный бюджет указанного налога.

Остальные листы и приложения (подразделы 1.2 и 1.3 Раздела 1, Приложения № 3, № 4 и № 5 к Листу 02, а также Листы 03, 04, 05, 06, 07), не являющиеся общими для всех, включаются в состав Декларации и представляются в налоговый орган, если налогоплательщик имеет доходы, расходы, иные средства, подлежащие отражению в конкретных листах и приложениях, осуществляет операции с ценными бумагами, является налоговым агентом или в его состав входят обособленные подразделения.

Лист 06 заполняется только негосударственными пенсионными фондами. Приложение № 4 к Листу 02 включается в состав Декларации только за I квартал и налоговый период. Лист 07 заполняется организациями при получении средств целевого финансирования, целевых поступлений и других средств, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 251 НК, при составлении Декларации только за налоговый период.

В случае необходимости при заполнении декларации используются добавочные или дублирующие страницы. Нумерация всех листов, приложений и добавочных страниц осуществляется сквозным методом.

Пример заполнения декларации по налогу на прибыль представлен в Приложении У.

Задание на занятие:

Задание 1. Определить сумму исчисленного налога на прибыль, в том числе:

- в федеральный бюджет;
- в бюджет субъекта Российской Федерации.

Исходные данные:

Наименование организации – ООО «АВИС» .

Декларацию заполняет бухгалтер организации (ФИО студента).

ООО «АВИС» оплачивает ежеквартальные авансовые платежи по налогу на прибыль.

Дата предоставления декларации – 20.03.2013.

1. Выручка от реализации, всего – 9419291 руб., в том числе:

- выручка от реализации товаров собственного производства - 6942002 руб.
- выручка от реализации транспортных услуг – 1847289 руб.

- выручка от реализации амортизируемого имущества – 630000 руб.

- количество объектов реализации амортизируемого имущества – 2 ед., в том числе объектов, реализованных с убытком – 0 ед.

- остаточная стоимость реализованного амортизируемого имущества и расходы, связанные с его реализацией - 530000 руб.

2. Внереализационные доходы - 0 руб.

3. Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации – 7911890 руб., в том числе:

- прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, работам, услугам - 6984090 руб.

- косвенные расходы - 927800 руб.

4. Сумма авансовых платежей за 2012 год, всего – 225000 руб.

в том числе:

- в федеральный бюджет (2,0%)–22500 руб.

- в бюджет субъекта Российской Федерации (18,0%) – 202500 руб.

Задание 2. Определить сумму налога к доплате, в том числе:

- в федеральный бюджет;

- в бюджет субъекта Российской Федерации.

Задание 3. Заполнить декларацию по налогу на прибыль за 2012 год.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.

2. Цель занятия.

3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.

4. Ответы на контрольные вопросы.

5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. Какие требования, которые должна соблюдать организация при заполнении декларации?

2. Какие доходы относятся к внереализационным?

Занятие 4

Наименование занятия: Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций.

Цель занятия: Закрепление практических навыков оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций.

Литература

Основная:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в редакции 2013 г.) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

2. Приказ Минфина РФ от 20 февраля 2008 г. № 27н «Об утверждении форм налоговой декларации и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций и Порядка их заполнения» [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

3. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

4. Шлапакова, О.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Часть 1. Налоги и сборы [Текст]: Курс лекций – Брянск: СПО БГСХА, 2012.

Дополнительная:

5. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 19. Налог на имущество организаций. Исчисление и уплата (2003 - 2012 гг.) [Электронный ресурс] / под ред. А.В. Брызгалина – режим доступа: garant.ru.

6. Хритина, О.В. Комментарий к приказу Минфина России от 20.02.2008 № 27н «Об утверждении форм налоговой декларации и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций и Порядок их заполнения» [Электронный ресурс] / Налоговый вестник: комментарии к нормативным документам для бухгалтеров. - № 6, 7. - 2008. – режим доступа: garant.ru.

Порядок выполнения занятия:

- 1.** Получить допуск к занятию.
- 2.** Выполнить представленные задания и оформить отчет.
- 3.** Ответить на контрольные вопросы.
- 4.** Получить зачет.

Подготовка к занятию:

1.1. Изучить порядок заполнения налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, который представлен в Приложении Ц.

1.2. Изучить порядок заполнения Декларации по налогу на имущество организаций, который представлен в Продолжении Ц.

Налог на имущество организаций - это региональный налог, который согласно ст. 56 Бюджетного кодекса Российской Федерации может, как зачисляться в размере 100% в бюджет субъекта Российской Федерации, так и распределяться между бюджетом субъекта Российской Федерации и бюджетами муниципальных образований в зависимости от того, какое из вышеуказанных положений закреплено в законодательстве соответствующего субъекта Российской Федерации.

Поэтому Порядок заполнения налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, утвержденный приказом Минфина России от 20.02.2008 № 27н, содержит следующие положения:

- Расчет заполняется в отношении сумм авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в бюджет по соответствующему коду муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления ОК 019-95, утвержденным постановлением Госстандарта России от 31.07.1995 № 413 (ОКАТО). В Расчете, представляемом в налоговый орган, приводятся суммы авансовых платежей по налогу, коды по ОКАТО которых соответствуют территориям муниципальных образований, подведомственным данному налоговому органу;

- если законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрено зачисление налога на имущество организаций в региональный бюджет без направления по нормативам суммы налога в бюджеты муниципальных образований, Расчет может заполняться в отношении суммы авансового платежа по налогу, подлежащей уплате в бюджет субъекта Российской Федерации, по согласованию с налоговым органом по данному субъекту Российской Федерации.

В этом случае при заполнении Расчета указывается код по ОКАТО, соответствующий территории муниципального образо-

вания, подведомственной налоговому органу по месту представления Расчета.

Декларация включает:

- титульный лист (заполняется всеми организациями);
- Раздел 1 «Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по данным налогоплательщика» (заполняется также всеми организациями);

- Раздел 2 - в отношении подлежащего налогообложению имущества российских организаций и иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства (заполняется российскими и иностранными организациями);

- Раздел 3, заполняемый исключительно иностранными организациями, имеющими в собственности недвижимое имущество, не относящееся к их деятельности в Российской Федерации через постоянное представительство.

Задание на занятие:

Исходные данные:

1. Наименование организации – ООО «СК АВИС» .

2. Стоимость налогооблагаемого имущества организации равна:

на 1 января отчетного года - 1400 000 руб.;

на 1 февраля отчетного года - 1420 000 руб.;

на 1 марта отчетного года - 1440 000 руб.;

на 1 апреля отчетного года - 1460 000 руб.;

на 1 мая отчетного года - 1480 000 руб.;

на 1 июня отчетного года - 1460 000 руб.;

на 1 июля отчетного года - 1360 000 руб.;

на 1 августа отчетного года - 1350 000 руб.;

на 1 сентября отчетного года - 1380 000 руб.;

на 1 октября отчетного года - 1400 000 руб.;

на 1 ноября отчетного года - 1435 000 руб.;

на 1 декабря отчетного года - 1420 000 руб.;

на 31 декабря отчетного года - 1410 000 руб.

3. Сумма авансовых платежей за 9 месяцев – 23400 руб.

Задание 1. Оформить налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций.

Задание 2. Оформить декларацию по налогу на имущество.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. По какой формуле рассчитывают остаточную стоимость имущества?
2. Как определяется налоговая база налога на имущество?
3. Какова структура декларации по налогу на имущество организаций?

Занятие 5

Наименование занятия: Порядок оформления налоговой отчетности по транспортному налогу.

Цель занятия: Закрепление практических навыков оформления налоговой отчетности по транспортному налогу.

Литература

Основная:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в редакции 2012 г.) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
2. Приказ Минфина РФ от 13 апреля 2006 г. № 65н «Об утверждении формы налоговой декларации по транспортному налогу и Порядка ее заполнения» (с изменениями) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
3. Закон Самарской области от 29 июня 2009 г. № 79-ГД «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О транспортном налоге на территории Самарской области» - [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
4. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.
5. Шлапакова, О.А. Проведение расчетов с бюджетом и

внебюджетными фондами. Часть 1. Налоги и сборы [Текст]: Курс лекций – Брянск: СПО БГСХА, 2012.

Дополнительная:

6. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 24. Транспортный налог. Исчисление и уплата (2004 - 2012 гг.) [Электронный ресурс] / под ред. А.В. Брызгалина – режим доступа: garant.ru.

Порядок выполнения занятия:

1. Получить допуск к занятию.
2. Выполнить представленные задания и оформить отчёт.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Получить зачёт.

Подготовка к занятию:

1. Изучить порядок заполнения налоговой декларации по транспортному налогу для организаций.

Пример заполнения декларации по транспортному налогу представлен в Приложении Ш.

2. Подготовить бланки налоговой декларации и платежного поручения.

Декларацию по транспортному налогу, утвержденную приказом Минфина России от 13 апреля 2006 г. № 65н, фирмы представляют не позднее 1 февраля нового года. В этом приказе есть и инструкция по ее заполнению.

Декларация состоит:

- из титульного листа;
- из раздела 1 «Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (по данным налогоплательщика)» (на одном листе);
- из раздела 2 «Расчет суммы налога по каждому транспортному средству (по данным налогоплательщика)» (на одном листе).

Как и большинство деклараций, эту форму заполняют с конца. Прежде всего, оформляют раздел 2. Затем данные из него переносят в раздел 1 и заполняют титульный лист.

Задание на занятие:

Исходные данные:

Организация – ООО «СК АВИС».

Организация имеет в собственности:

- легковой автомобиль Audi 100 (регистрационный знак С369УВ63, VIN WAUZZZ4AZNN098443). Мощность машины - 150 л.с., зарегистрирована на организацию в июне 2011 года.

- 2 грузовых автомобиля «Газель» ГАЗ-33021 (регистрационный знак М256АР63, VIN ХТН330210Х0008471; М257АР63, VIN ХТН330210Х0008472). Мощность двигателя составляет 100 л.с. Автомобили «Газель» зарегистрированы в 2010 году.

1. Исчислить сумму транспортного налога.
2. Оформить налоговую декларацию по транспортному налогу.
3. Оформить платежное поручение на перечисление транспортного налога за 2012 год в бюджет Брянской области.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. К каким налогам относится транспортный налог?
2. Кто признается налогоплательщиками транспортного налога в соответствии с Налоговым кодексом РФ?
3. Какие транспортные средства не признаются объектом налогообложения?
4. Как определяется налоговая база по налогу?

Занятие 6

Наименование занятия: Заполнение форм отчетности по страховым взносам.

Цель занятия: Привитие практических навыков по заполнению форм отчетности по страховым взносам.

Литература

Основная:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (в редакции 2012 г.) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru.

2. [Федеральный закон](#) от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 ноября 2009 г. № 894н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» (с изменениями) [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru

4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 декабря 2010 г. № 1135н «О внесении изменений в форму расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru

5. Рекомендуемый порядок заполнения Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам [Электронный ресурс] – режим доступа: garant.ru

6. Шлапакова, О.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Часть 2. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение [Текст]: Курс лекций – Брянск: СПО БГСХА, 2012.

Дополнительная:

7. Беспалов М.В., Ершов В.А., Филина Ф.Н. Единый налог на вменённый доход. Ответы на все спорные вопросы (под ред. Д. М. Кисловой). –М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2011.

8. Брызгалин, А.В. Практическая налоговая энциклопедия. Том 18. Обязательные взносы в публичные фонды. Рекомендации по заполнению форм отчетности (2010 - 2012 гг.) [Электронный ресурс] /под ред. Брызгалина А.В. – режим доступа: garant.ru

9. Кондраков, Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету / пятое издание, переработанное и дополненное [Электронный ресурс]: Учебник. - М: Проспект, 2011. – режим доступа: garant.ru

Порядок выполнения занятия:

1. Получить допуск к занятию.
2. Выполнить представленные задания и оформить отчет.
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Получить зачет.

Подготовка к занятию:

1. Изучить курс лекций [4, с. 45-50].
2. Изучить Рекомендации по заполнению форм отчетности[8].
3. Подготовить бланки форм отчетности: АДВ-1, СЗВ-4-1, СЗВ-4-2.

Задание на занятие:

Задание 1. Заполнить форму АДВ-1 на личные данные студента. Дата заполнения – дата учебного занятия.

Пример заполнения формы АДВ-1 представлен в Приложении Д.

Задание 2. Оформить форму СЗВ-4-1. Сотрудник ОАО «Аква» Иванов С.Г. (страховой номер 012-345-649-78) в течение 2011 года:

- находился на больничном с 16.02.11-24.02.11;

- находился в дополнительном оплачиваемом отпуске с 5.10.11 - 11.10.11 г.;

- находился в отпуск без содержания с 7.12.11 - 20.12.11 г.

Страховой номер ООО «Аква» 123-456-12345.

Общая сумма страховых взносов: на страховую часть 10 800 руб. 45 коп., на накопительную 14 400 руб. 52 коп.

Поскольку в данном случае у работника имеется период, подлежащий особому выделению, то на Иванова С.Г. необходимо подать форму СЗВ-4-1.

Образец заполнения формы СЗВ-4-1 на сотрудника представлен в Приложении Е.

Задание 3. Оформить форму СЗВ-4-1. Сотрудница ОАО «Аква» Терентьева Анна Львовна (страховой номер 978-654-321-62) в течение 2012 года:

- находилась в отпуске по беременности и родам с 06.04.12 - 24.08.12 г.;

- находится в отпуске по уходу за ребенком с 25.08.12

При этом сотрудница меняла адрес проживания. Новый адрес: г. Самара, ул. Восточная, д. 32, кв. 101.

Общая сумма страховых взносов: на страховую часть 5 182 руб. 48 коп., на накопительную 7 215 руб. 61 коп.

Кроме того, сотрудница с января по февраль работала в одном обособленном подразделении ОАО «Аква», а с марта по дату выхода в декретный отпуск - в другом обособленном подразделении.

Пояснение:

Поскольку в данном случае у сотрудницы имеются периоды, подлежащие особому выделению (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком), то на Терентьеву А.Л.

необходимо подать форму СЗВ-4-1.

Поскольку адрес проживания сотрудницы изменился, заполняется реквизит «Адрес для направления информации».

В подразделе «Стаж работы за расчетный период» указываются коды для отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

Подраздел и «Сведения за расчетный период о застрахованном лице в целом по страхователю» заполняется.

Задание 4. В ООО «Омега» работает 5 человек. Данные по ним представлены в Таблице Приложения Ж.

В отношении следующих работников не нужно заполнять сведения об адресе: Логинов И.П., Иванов М.А., Абдуллаев Р.Р., Хазов И.И., т.к. данные работники работают не первый год, сведения подавались в Пенсионный фонд и смены у них адреса не было.

На Мурашеву И.М. сведения об адресе заполняются, т.к. она новый работник.

Пример заполнения формы СЗВ-4-2 представлен в Приложении И.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. На ком лежит обязанность по оформлению страхового свидетельства, если гражданин трудоустраивается впервые?
2. Кто относится к страхователям в соответствии с законом № 212-ФЗ?
3. Какие документы необходимо заполнить, чтобы оформить свидетельство обязательного пенсионного страхования?
4. Каким Постановлением утверждены формы документов для персонифицированного учета работников?
5. Какой срок предусмотрен Инструкцией № 987н для предоставления анкеты застрахованного лица в форме № АДВ-1 в территориальный орган ПФР?

Учебное издание

Шлапакова Ольга Александровна

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Редактор Лебедева Е.М.

Подписано к печати 07.11.2013 г. Формат 60x84¹/₁₆.
Бумага офсетная. Усл. п. л. 2,03. Тираж 50 экз. Изд. 2440.

Издательство Брянской государственной сельскохозяйственной академии
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянская ГСХА