Министерство образования и науки РФ

Байкальский государственный университет

Кафедра налогов и таможенного дела

### УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

и международной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г.Озерникова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(преддипломной практики)**

для студентов специальности «Налоги и налогообложение»

Иркутск 2016

Печатается по решению редакционно-издательского Совета

## Байкальского государственного университета экономики и права

Цель работы определить перечень вопросов, которые необходимо изучить и закрепить практически на предприятиях по дисциплинам «Налоговое администрирование», «Федеральные налоги с организаций», «Региональные налоги с организаций», «Налогообложение физических лиц», «Прогнозирование и планирование в налогообложении», «Правовое регулирование налоговых отношений», «Налоговый учет», «Ценообразование», «Информационные технологии в налогообложении».

Программа предназначена для студентов специальности 080107 «Налоги и налогообложение».

Продолжительность практики 4 недели (начало 28 марта 2016 г. – окончание 24 апреля 2016 г.)

 Составитель: канд.экон.наук, доц. Г.П. Комарова

 (кафедра налогов и таможенного дела)

(с) Издательство БГУЭП, 2016

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Главная задача производственной практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете по дисциплинам «Налоговое администрирование», «Федеральные налоги с организаций», «Региональные налоги с организаций», «Налогообложение физических лиц», «Прогнозирование и планирование в налогообложении», «Правовое регулирование налоговых отношений», «Налоговый учет», «Ценообразование», «Информационные технологии в налогообложении», Экономический анализ», Бухгалтерский учет», «Гражданское право», а также получение ими навыков практической работы.

Производственная практика осуществляется в налоговых Управлениях и инспекциях Федеральной налоговой службы России.

В ходе производственной практики студентам необходимо руководствоваться законодательными актами по налогам и сборам, документами Министерства финансов РФ, ФНС России.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра налогов и таможенного дела БГУЭП осуществляет общее методическое руководство производственной практикой.

Преподаватели БГУЭП, ответственные за практику, руководят производственной практикой на рабочих местах, контролируют ход практики, проверяют отчеты по практике и принимают защиту.

На базе практики студентам, при наличии возможности, предоставляется рабочее место и необходимые материалы и назначается руководитель.

Общий руководитель практики от налогового органа разрабатывает **Календарный план** производственной практики (Приложение 1), при наличии возможности, организует практику в соответствии с Программой и контролирует ее выполнение; подбирает руководителей на каждом рабочем месте, в отделе; вовлекает студентов в научно-исследовательскую и рационализаторскую работу; студенты-практиканты обязаны соблюдать служебную дисциплину, выполнять календарный план и своевременно оформлять соответствующие документы; руководитель составляет характеристику на каждого студента по завершении практики с оценкой результатов практики; студент отчитывается перед руководителем практики в налоговой инспекции об итогах производственной практики

Руководитель практикой в отделах налоговых органов знакомит студентов с организацией работы на конкретном рабочем месте, методами и приемами контрольной работы, по налогам и сборам, администрируемым Управлением (инспекцией) Федеральной налоговой службы России.

Студент выполняет работы в соответствии с календарным планом, ведет дневник (Приложение 2). Руководитель в отделе оценивает итоги практики каждого студента в отделе, делает соответствующую запись.

В дневнике до начала практики общий руководитель практики составляет в соответствии с настоящей программой календарный план прохождения производственной практики (форма прилагается). Кроме того, каждый студент выполняет задание к дипломной работе по индивидуальному плану-графику, который подписывается руководителем от кафедры и консультантом от управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России.

В первый день практики руководитель управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России или его заместитель проводят совещание со студентами – практикантами, на котором знакомят их со структурой Управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России, функциями отделов, основными задачами и методами организации работы налоговых органов.

Прохождение практики рекомендуется организовать по следующей примерной схеме:

 Таблица 1

 Схема производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отделов | Продолжительность практики в рабочих днях |
| 1. Общие вопросы, структура инспекции | 1 |
| 2. Отдел финансового и общего обеспечения | 2 |
| 3. Отделы управления (инспекции), дни распределяются в зависимости от наличия отделов и с учетом их функций | 72 |
| ИТОГО |  75 дней |

**Справка**: в том случае, если Управление (инспекция) Федеральной налоговой службы России не имеет возможности ознакомить студента с работой всех отделов, студент проходит практику в отделе, в соответствии с календарным планом, составленным руководителем практики в Управлении (инспекции) ФНС России.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студенты обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, подчиняться действующим в Управлении (инспекции) правилам внутреннего распорядка, нести ответственность за выполненную работу и ее результаты; участвовать в научно-исследовательской работе по теме дипломной работы и в рационализации; ежедневно вести дневник по практике и своевременно составлять отчет о прохождении практики в каждом отделе; представить отчет на кафедру в течение пяти дней со дня окончания практики с характеристикой, подписанной руководителем. Кроме того, студент обязан участвовать в общественной жизни коллектива.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики в период каникул или отчисляется из университета.

На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководитель управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России, может возложить взыскания, о чем сообщается ректору университета, который решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

## **Управление (инспекция) Федеральной налоговой службы России**

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

1. Структура управления (инспекции) и ее задачи.

1.1. Охарактеризовать структуру управления (инспекции), указать наименование отделов и их функции. Состав и структура доходов, мобилизуемых на территории.

1.2. Состав плательщиков и их учет. Организация работы отдела ввода и обработки данных и отдела учета, отчетности и анализа. Порядок ведения карточек РСБ, сверка расчетов по налогам с налогоплательщиками и формы отчетности. Результаты контрольной деятельности Управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России за отчетный период.

2. Налоги с оборота

2.1. Налог на добавленную стоимость, акцизы, состав плательщиков, суммы, мобилизованные за отчетный период, процент отчислений в бюджет территорий.

2.2. Самостоятельно провести камеральную проверку деклараций по налогу на добавленную стоимость и по акцизу (не менее 2 налогоплательщиков).

2.3. Ознакомиться с материалами выездных проверок по НДС и акцизам и описать порядок проверки и оформление результатов.

3. Налог на прибыль (доход), налог на имущество организаций, транспортный налог.

3.1. Характеристика плательщиков.

3.2. Провести самостоятельно камеральную проверку декларации по налогу на прибыль, налогу на имущество организации, транспортному налогу.

3.3. Ознакомиться с материалами выездных проверок налогоплательщиков налога на прибыль и налога на имущество, транспортного налога и описать их.

4. Платежи за право пользования недрами и природными ресурсами.

4.1. Характеристика налогоплательщиков налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, земельного налога.

4.2. Камеральная проверка декларации по НДПИ, водному налогу, земельному налогу.

5. Налог на доходы с физических лиц и другие налоги с населения.

5.1. Характеристика плательщиков налога на доходы физических лиц.

5.2. Принять участие в проверке по правильности удержаний налога на доходы физических лиц (при наличии возможности).

5.3. Выполнить камеральные проверки декларации о доходах, предоставляемых индивидуальными предпринимателями (не менее двух).

5.4. Порядок учета и начислений по налогу на имущество физических лиц. Прочие налоги с населения.

В отчете приводится характеристика налога, описание мер, принимаемых Управлением (инспекциями) по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов.

Студент должен составить аналитическую записку, в которой отражается общая сумма, мобилизуемая Управлением (инспекцией) ФНС РФ за год (в разрезе отдельных налогов), доля налогов, мобилизуемых в Федеральный бюджет, в бюджеты территорий, состояние платежной дисциплины, доля недоимки в сумме начислений налогов и других обязательных платежей, состояние контрольной работы, организация мобилизации доходов в Управлении (инспекции) ФНС России).

 СОСТАВЛЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

 По окончании практики на 5 курсе студент должен составить отчет и предоставить на кафедру налогов и таможенного дела БГУЭП.

 В отчете должна быть отражена проделанная работа.

 Студент в отчете указывает, какие были выдвинуты им предложения по улучшению контрольной работы и отношение к ним практических работников.

 К отчету прилагается:

 1. Дневник с отзывом руководителя практики в Управлении (инспекции) Федеральной налоговой службы России о работе студента (характеристика с печатью).

 2. Календарно-тематический план.

 3.Материалы, предоставленные управлением (инспекцией) ФНС РФ.

 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

 Отчет оформляется на белой бумаге формат А4 в рукописном или отпечатанном виде (шрифт - Timen Roman 14 pt, поля: верхнее, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое – 1 см, интервал – 1,5 см). Объем описательной части отчета не должен превышать 50 страниц. Приложения к отчету нумеруются, в тексте отчета должны быть ссылки на то или иное приложение в строгой последовательности описываемых работ.

 Титульный лист должен быть по установленной форме в отпечатанном виде (Приложение 3).

Отчет предоставляется на кафедру в пятидневный срок со дня окончания практики.

 Неправильно оформленные отчеты к проверке не принимаются.

 Защита отчетов по производственной практике организуется на кафедре, а при возможности - на базах практики в сроки, согласованные кафедрой и Управлением (инспекцией) не позднее чем за 5 дней до защиты отчета.

В процессе защиты отчетов должны быть выявлены инициативные предложения студентов по улучшению практической работы налоговых органов.

Она должна отразить уровень подготовленности студента к предстоящей работе и степень овладения навыками практической работы.

 Результаты оцениваются:

- отлично, 91 – 100 баллов;

- хорошо, 71 – 90 баллов;

- удовлетворительно, 41 – 70 баллов;

- неудовлетворительно, менее 41 балла.

 Непредоставление отчета или получение неудовлетворительной оценки влечет за собой повторное прохождение практики.

 Студент, не защитивший отчет, не допускается к сдаче государственного экзамена и защите дипломной работы по специальности.

 Приложение 1

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

производственной практики по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 студента\_\_\_\_\_\_курса

 Байкальского государственного университета экономики и права

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отделов | Время выполнения | Описание выполняемой работы | Непосредственный руководитель |
|  | кол-во раб.дней | начало | окончание |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение 2

Дневник производственной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Отдел | Содержание работы | Оценка руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  | Оценка ставится руководителем практики с указанием должности, звания. Заверяется подписью и печатью. |
|  |  |  |  |

 Приложение 3

 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Министерство образования и науки РФ

Байкальский государственный университет экономики и права

Факультет налогов и таможенного дела

Кафедра налогов и таможенного дела

Специальность 080107.65 «Налоги и налогообложение»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Исполнитель:

Студент(ка) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

Руководитель:

Должность, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (ф.и.о.)

Иркутск-2011

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО НАЛОГАМ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ

Составитель Галина Петровна Комарова

ЛР № 020262 от

Подписано в печать Формат 60 х 90 1/16. Бумага офсетная. Печать офсетная. Усл. печ. л. . Уч.-изд.л. . Тираж экз. Заказ . УОП БГУЭП

Издательство

 Байкальского государственного университета экономики и права 664015, Иркутск, ул.Ленина, 11