

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н. Лунёва _____

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Факультет	Мелиоративный колледж им. Б.Б. Шумакова
Кафедра	Колледж
Учебный план	2025_38.02.01_coo.plxosf.plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437)
Разработчик (и):	к.э.н., доцент, Викулова О.И.
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	Колледж
Заведующий кафедрой	Стрежкова Майя Александровна
Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5. Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 25.06.2025 протокол № 10	

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Часов по учебному плану 200
 в том числе:
 аудиторные занятия 160
 самостоятельная работа 40

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	19		16		9			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции			16	16	36	36	52	52
Практические	38	38	16	16	54	54	108	108
В том числе в форме практ.подготовк и	38	38	32	32	72	72	142	142
Итого ауд.	38	38	32	32	90	90	160	160
Контактная работа	38	38	32	32	90	90	160	160
Сам. работа	2	2	22	22	16	16	40	40
Итого	40	40	54	54	106	106	200	200

Виды контроля в семестрах:

Другие формы контроля	2,3	семестр
Зачет с оценкой	4	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	формирование у обучающихся знаний о налоговой системе с целью проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		МДК.01
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Безопасность жизнедеятельности	
3.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
3.1.3	Квалификационный экзамен	
3.1.4	Основы философии	
3.1.5	Основы экономической теории	
3.1.6	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
3.1.7	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
3.1.8	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	
3.1.9	Финансы, денежное обращение и кредит	
3.1.10	Экономика предприятия	
3.1.11	История	
3.1.12	Математика	
3.1.13	Менеджмент	
3.1.14	Основы бухгалтерского учета	
3.1.15	Психология общения	
3.1.16	Статистика	
3.1.17	Биология	
3.1.18	Информатика	
3.1.19	История	
3.1.20	Литература	
3.1.21	Математика	
3.1.22	Обществознание	
3.1.23	Основы безопасности жизнедеятельности	
3.1.24	Физика	
3.1.25	Физическая культура	
3.1.26	Химия	
3.1.27	География	
3.1.28	Иностранный язык	
3.1.29	Россия - моя история	
3.1.30	Русский язык	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ПК 1.3. : Проводить расчет налогов и сборов
:
ПК 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ПК 1.1. : Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ПК 1.1. : Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
:
ПК 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ПК 1.1. : Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
:
ПК 1.5. : Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
:
ПК 1.6. : Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
:
ПК 1.5. : Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
:
ПК 1.6. : Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
:
ПК 1.5. : Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
:
ПК 1.4. : Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
:
ПК 1.3. : Проводить расчет налогов и сборов
:
ПК 1.4. : Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
:
ПК 1.5. : Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
:
ПК 1.4. : Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами						
1.1	Тема 1 Общие положения о внебюджетных фондах /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	решение задач по теме /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Тема 2 Уплата страховых взносов /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Решение задач по теме /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Тема 3 Обеспечение исполнения обязанности по уплате страховых взносов /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Решение задач по теме /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Тема 4 Права и обязанности плательщиков страховых взносов и органов контроля за уплатой страховых взносов /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Решение задач по теме /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Тема 5 Контроль за уплатой страховых взносов /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.10	Решение задач по теме /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.11	Тема 6 Нарушения законодательства российской федерации /Лек/	3	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.12	Обсуждение ситуаций по теме и решение задач /Пр/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	Организация расчетов с ПФ РФ 2 Организация расчетов с ФОМС РФ 2 Организация расчетов с ФСС РФ /Ср/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	Реформы пенсионной системы /Ср/	3	22			0	
	Раздел 2. 1. Организация расчетов с бюджетом						
2.1	Тема 1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по акцизам /Лек/	3	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	решение задач по теме /Пр/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Тема 2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Оформление платежных документов для перечисления сумм НДС в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога /Пр/	3	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Тема 3. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц /Лек/	3	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.6	Оформление платежных документов для перечисления сумм НДФЛ в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога /Пр/	3	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	Тема 4. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

2.8	Оформление платежных документов для перечисления сумм налога па прибыль в бюджет, осуществление контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.9	Тема 5. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций /Лек/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.10	Оформление платежных документов для перечисления сумм налога на имущество организации в бюджет, осуществление контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога. /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.11	Тема 6. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.12	Оформление платежных документов для перечисления сумм транспортного налога в бюджет, осуществление контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога. /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.13	Тема 7. Налог на игровой бизнес /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.14	Оформление платежных документов для перечисления сумм налога в бюджет, осуществление контроля их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога. /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.15	Тема 8. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

2.16	Оформление платежных документов для перечисления сумм земельного налога в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога. /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.17	Тема 9. Специальные налоговые режимы /Лек/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.18	Оформление платежных документов для перечисления сумм налога в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога. /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.19	Тема 10. Таможенные пошлины /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.20	Оформление платежных документов для перечисления сумм таможенных платежей. /Пр/	4	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.21	Реформы внебюджетных фондов /Ср/	4	16			0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Задания для проведения текущего контроля

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Задания закрытого типа

1. Какой налог относится к федеральным налогам?

- а) Земельный налог
- б) Транспортный налог
- в) Налог на имущество организаций
- г) Налог на добавленную стоимость (НДС)

2. Укажите общий тариф единого социального налога (страховых взносов) на ОПС, ОМС и ВНиМ в 2025 г., если выплаты физлицу превысили предельную базу.

- а) 13%
- б) 15,1%
- в) 16,5%
- г) 22%

3. Сопоставьте понятия и их определения:

- 1) КБК (Код бюджетной классификации)
- 2) Налог
- 3) Страховые взносы
- 4) Недоимка
- а) Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований.
- б) Признак, позволяющий классифицировать доходы, расходы и источники финансирования бюджета, обеспечивая единую систему классификации.
- в) Сумма налога (сбора, страховых взносов), не уплаченная в установленный законодательством срок.
- г) Обязательные платежи на обязательное социальное страхование, которые уплачиваются в бюджеты внебюджетных

фондов.

4. Виды платежей и соответствующие им фонды/бюджеты

- 1) Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование
 - 2) Налог на прибыль организаций
 - 3) Страховые взносы на обязательное медицинское страхование
 - 4) Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
- а) Федеральный бюджет
 - б) Фонд социального страхования (ФСС)
 - в) Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР)
 - г) Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)

5. Расположите этапы расчета и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды в правильной последовательности:

- а) Подготовка и подача отчетности
- б) Определение базы для начисления страховых взносов
- в) Уплата страховых взносов в бюджет
- г) Расчет суммы страховых взносов к уплате

6. Расположите следующие этапы работы с больничным листом в правильной последовательности:

- а) Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
- б) Принятие больничного листа от работника.
- в) Передача сведений в ФСС для выплаты пособия (при необходимости).
- г) Проверка правильности оформления больничного листа.

Задания открытого типа

7. Что является основным источником доходов федерального бюджета РФ?

Правильный ответ: налоги

8. Какие периоды установлены законом для сдачи отчетности по страховым взносам?

9. Рассчитайте сумму единого социального налога, которую должна заплатить компания, если заработная плата сотрудников составляет 800 тыс. рублей, а ставка ЕСН равна 30%.

10. Физическое лицо получило доход в размере 100 000 рублей. Ставка НДФЛ составляет 13%. Рассчитайте сумму НДФЛ к уплате.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Задания закрытого типа

1. Какой инструмент наиболее эффективен для быстрого поиска нормативной информации по вопросам налогообложения и социальных отчислений?

- а) Интернет-поисковик Google
- б) Справочно-правовая система (например, Гарант, Консультант Плюс)
- в) Форумы профессиональных сообществ
- г) Личные консультации специалистов налоговой инспекции

2. Какая система электронного документооборота применяется для отправки налоговой отчетности в электронном виде?

- а) СКБ Контур (Контур.Экстерн)
- б) Консультант Плюс
- в) SAP R/3
- г) 1С: Бухгалтерия

3. Соотнесите типы программного обеспечения с функциями, выполняемыми ими в сфере бюджетных отношений:

- 1) Интегрированная платформа портала госуслуг
 - 2) Электронная цифровая подпись (ЭЦП)
 - 3) Бухгалтерская программа
 - 4) Электронный архив
- а) Идентификация личности
 - б) Хранилище документов
 - в) Учёт хозяйственных операций
 - г) Оказание государственных услуг

4. Соотнесите информационные системы и их применение в расчетах с бюджетом:

- 1) Программы бухгалтерского учета
 - 2) Системы электронного документооборота
 - 3) Онлайн-сервисы ФНС России
 - 4) Справочно-правовые системы
- а) Формирование отчетности, расчет заработной платы и налогов.
 - б) Поиск и анализ нормативных правовых актов.
 - в) Обмен документами с внебюджетными фондами в электронном виде.
 - г) Уплата налогов онлайн, подача деклараций и заявлений.

5. Расположите шаги по порядку оформления и подаче налоговой декларации в электронном виде:

- а) Заполнение реквизитов налогоплательщика.
- б) Формирование файла декларации.
- в) Выбор формата представления документа.
- г) Направление декларации в налоговый орган.

6. Расставьте этапы прохождения электронно-цифровой подписи (ЭЦП) в верной последовательности:

- а) Получение сертификата ЭЦП.
- б) Генерация ключа ЭЦП.
- в) Использование ЭЦП для подписания документов.
- г) Установка программы для работы с ЭЦП.

Задания открытого типа

7. Для получения актуальной информации о налоговом законодательстве и предоставлении сервисов для налогоплательщиков предназначен официальный сайт _____ России. (напишите аббревиатуру)

8. Укажите электронный инструмент, позволяющий юридическим лицам обмениваться юридически значимыми документами с контрагентами и государственными учреждениями. (напишите аббревиатуру)

9. Бухгалтер ООО «Омега» обнаружил расхождения в отчёте по страховым взносам. Чтобы своевременно внести изменения, ему необходимо отправить уточняющий расчёт через личный кабинет _____

10. Юридическому лицу потребовалось проверить статус своей кредитной истории и наличие задолженностей перед государственными органами для успешной подачи заявок на участие в тендерах. Необходимо воспользоваться сайтом ФССП или порталом _____

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Задания закрытого типа

1. Какое умение является наиболее важным для специалиста по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами в условиях изменяющегося законодательства?

- а) Знание наизусть всех налоговых ставок.
- б) Умение быстро адаптироваться к изменениям и оперативно изучать новые нормативные акты.
- в) Умение работать только с одним видом программного обеспечения.
- г) Умение составлять отчеты только в бумажном виде.

2. Как знание основ налогового законодательства может помочь в личной жизни?

- а) Никак, налоговое законодательство касается только бизнеса.
- б) Помогает скрывать доходы от членов семьи.
- в) Помогает уклоняться от уплаты налогов.
- г) Помогает оптимизировать личные расходы и использовать налоговые вычеты, что способствует улучшению финансового благополучия.

3. Сопоставьте принципы финансовой грамотности и их применение в контексте расчетов с бюджетом:

- 1) Планирование бюджета
 - 2) Управление рисками
 - 3) Ответственность за финансовые решения
 - 4) Налоговая оптимизация
- а) Своевременная уплата налогов и сборов
 - б) Анализ налоговой нагрузки и оптимизация налоговых платежей в рамках законодательства
 - в) Составление налогового календаря и отслеживание сроков уплаты налогов
 - г) Оценка возможных изменений в налоговом законодательстве и их влияния на финансовое состояние организации

4. Сопоставьте направления профессионального и личностного развития с примерами деятельности в сфере расчетов с бюджетом: 1) Повышение квалификации 2) Развитие коммуникативных навыков 3) Освоение новых технологий 4) Развитие аналитических способностей а) Участие в профессиональных конференциях и семинарах по налогообложению б) Изучение изменений в налоговом законодательстве и нормативных актах в) Эффективное взаимодействие с налоговыми органами и контрагентами г) Использование специализированного программного обеспечения для автоматизации расчетов с бюджетом 5. Расположите этапы планирования и реализации профессионального развития в сфере бухгалтерского учета и налогообложения в правильной последовательности: а) Реализация плана профессионального развития. б) Оценка текущего уровня знаний и навыков в области бухгалтерского учета и налогообложения. в) Определение целей профессионального развития (например, освоение новых программных продуктов). г) Разработка плана профессионального развития. 6. Расположите основные этапы управления структурой личного бюджета гражданина в правильной последовательности: а) Установление приоритетов и целевых показателей расходов. б) Мониторинг выполнения намеченных показателей и коррекция бюджета. в) Оценка текущих доходов и расходов. г) Оптимизация расходов и доходов. Задания открытого типа 7. Налогоплательщик, имеющий одного ребенка, имеет стандартный вычет в сумме _____ рублей. 8. Проводится ли взыскание налога с депозитного счета налогоплательщика? 9. Основная цель ведения личного финансового планирования – _____ денежных средств. 10. Куплена машина физическим лицом за 500 тысяч рублей, потом продал её через три месяца за 550 тысяч рублей. Надо рассчитать налог с прибыли от продажи машины, если налоговая ставка составляет 13%. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Задания закрытого типа 1. В каком случае необходимо организовать дополнительное обучение для членов команды, работающих с расчетами по взносам во внебюджетные фонды? а) Если у одного из сотрудников возникли вопросы по заполнению отчетности. б) Если произошли изменения в законодательстве, касающиеся порядка исчисления и уплаты взносов. в) Если команда успешно справляется с текущими задачами и не испытывает трудностей. г) Если у руководителя есть личное желание повысить квалификацию сотрудников. 2. Как следует поступить, если член команды систематически допускает ошибки при расчете НДФЛ, несмотря на проведенное обучение и разъяснения? а) Скрыть ошибки от руководства, чтобы не подставлять коллегу. б) Публично раскритиковать сотрудника перед всей командой. в) Предложить сотруднику помощь в анализе ошибок и совместно разработать план по их устранению. г) Исключить сотрудника из процесса расчета НДФЛ и передать его задачи другому члену команды. 3. Установите соответствие между ситуацией в команде и наиболее подходящим стилем управления для ее разрешения: 1) Постоянные конфликты из-за распределения задач по расчету налогов, сотрудники не приходят к согласию. 2) В команде новый сотрудник, который плохо знаком с порядком заполнения деклараций. 3) Команда опытных специалистов успешно справляется с расчетами, но не проявляет инициативы в оптимизации процессов. 4) Срочно требуется подготовить отчетность, времени на обсуждение нет, нужно действовать быстро и четко. а) Делегирующий (предоставление команде свободы в принятии решений). б) Директивный (четкое указание, что и как делать). в) Демократический (привлечение команды к обсуждению и принятию решений). г) Коучинговый (помощь сотруднику в развитии и достижении целей). 4. Установите соответствие между ролями в команде и их функциями при работе с налоговой отчетностью: 1) Аналитик
--

- 2) Исполнитель
- 3) Координатор
- 4) Контролер
- а) Обеспечение соблюдения сроков и правильности оформления отчетности.
- б) Подготовка первичной документации и ввод данных в систему.
- в) Сбор и анализ информации о налоговом законодательстве и разъяснениях.
- г) Распределение задач между членами команды и контроль за их выполнением.

5. Расположите этапы процесса адаптации нового сотрудника в команду, занимающуюся расчетами по страховым взносам, в правильной последовательности:

- а) Оценка результатов работы и предоставление обратной связи.
- б) Ознакомление с коллегами, корпоративной культурой и правилами работы в команде.
- в) Постановка задач и определение зоны ответственности нового сотрудника.
- г) Обучение и поддержка нового сотрудника в процессе выполнения задач.

6. Расположите следующие действия команды при обнаружении ошибки в расчетах с бюджетом в правильной последовательности:

- а) Сообщение об ошибке руководителю и другим членам команды.
- б) Анализ причин возникновения ошибки и разработка плана по ее устранению.
- в) Внесение исправлений в бухгалтерский учет и налоговую отчетность.
- г) Проведение корректировки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задания открытого типа

7. Процесс совместной работы бухгалтера и сотрудника отдела кадров при расчете страховых взносов называется _____ взаимодействие.

8. Как называется документ, в котором четко прописаны роли и обязанности каждого члена команды, занимающейся налоговым планированием?

9. Команда из четырёх человек подготовит квартальную налоговую отчетность за 120 часов. Сколько часов каждому сотруднику придется потратить, если нагрузка распределяется поровну?

10. Команда бухгалтеров должна срочно подготовить отчет по страховым взносам в Фонд социального страхования (ФСС). Руководитель поручил каждому бухгалтеру отдельный участок работы в отчете, применив _____

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Задания закрытого типа

1. Какой канал коммуникации является наиболее подходящим для оперативного обмена информацией об изменениях в сроках уплаты налогов и сборов между членами команды?

- а) Еженедельное совещание команды.
- б) Официальная переписка по электронной почте.
- в) Общий чат в мессенджере для быстрых уведомлений.
- г) Размещение информации на информационном стенде в офисе.

2. Во время телефонного разговора специалист ПФР стал использовать непонятные термины. Ваши действия?

- а) Сделать вид, что все понимаете, чтобы не показаться некомпетентным.
- б) Грубо перебить собеседника и потребовать объяснять проще.
- в) Вежливо попросить объяснить сложные термины более простым языком, чтобы убедиться, что вы правильно понимаете информацию.
- г) Просто слушать молча, надеясь разобраться позднее.

3. Сопоставьте фразу и ситуацию, в которой она будет наиболее уместна при общении с представителями государственных органов:

- 1) «Прошу предоставить разъяснения по...»
- 2) «Благодарю за уделенное время...»
- 3) «Не могли бы вы уточнить...»
- 4) «Приносим свои извинения за...»
- а) Необходимо уточнить информацию, предоставленную ранее сотрудником ФНС.
- б) Завершение телефонного разговора с представителем ПФР.
- в) Обращение в ФСС с просьбой о предоставлении информации по конкретному вопросу.
- г) Обнаружение ошибки в документах, предоставленных в налоговую инспекцию.

4. Сопоставьте вид коммуникации и ситуацию, для которой он наиболее уместен:

- 1) Письмо-запрос в ФНС

- 2) Жалоба в вышестоящий орган
- 3) Уведомление в ФСС.
- 4) Телефонный разговор с представителем ПФР
- а) Устное обсуждение с сотрудником ПФР вопроса о порядке начисления пени.
- б) Направление в ФСС информации о несчастном случае на производстве.
- в) Получение отказа в предоставлении информации от местного отделения ФНС.
- г) Необходимость получить разъяснения по вопросу заполнения декларации по НДС.

5. Расположите этапы телефонного разговора с сотрудником ПФР в правильной последовательности для эффективного решения вопроса:

- а) Краткое изложение сути вопроса.
- б) Прощание и выражение благодарности.
- в) Приветствие и представление.
- г) Получение ответа и уточнение деталей.

6. Расположите этапы подготовки письменного ответа на запрос из Фонда социального страхования в правильной последовательности:

- а) Формулировка ответа на основе собранной информации.
- б) Определение сути запроса и необходимой информации.
- в) Редактирование и проверка ответа на соответствие требованиям.
- г) Сбор и анализ информации, необходимой для ответа.

Задания открытого типа

7. Чем подтверждают полномочия при общении от лица организации?
8. Как называется процесс обмена данными с фондами для проверки расчетов по взносам?
9. Организация получила требование из налоговой инспекции. Согласно законодательству необходимо предоставить ответ на данное требование в течение _____ рабочих дней с момента получения.
10. Вы обнаружили ошибку в платежном поручении на уплату налога. Вам нужно срочно уведомить об этом банк и _____

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Задания закрытого типа

1. Какой документ подтверждает право налогоплательщика уменьшить сумму налога на прибыль на расходы, понесенные организацией на благотворительность?
 - а) Акт сверки взаиморасчетов
 - б) Справка банка
 - в) Договор дарения
 - г) Расчетная ведомость заработной платы
2. Что такое «tax return» в контексте налоговой отчетности (согласно международной практике)?
 - а) Документ, содержащий информацию о доходах, расходах и других данных, необходимых для расчета налогов.
 - б) Документ, подтверждающий уплату налога.
 - в) Документ, содержащий информацию о налоговых льготах.
 - г) Документ, содержащий информацию о налоговых проверках.
3. Установите соответствие между видом документа и его назначением:
 - 1) Платежное поручение
 - 2) Налоговая декларация по налогу на прибыль
 - 3) Расчет по страховым взносам (РСВ)
 - 4) Выписка из лицевого счета плательщика страховых взносов
 - а) Документ, содержащий сведения о доходах, расходах и налоговой базе по налогу на прибыль организаций.
 - б) Документ, подтверждающий факт уплаты налога/взноса.
 - в) Документ, содержащий информацию о состоянии расчетов плательщика страховых взносов с бюджетом внебюджетного фонда.
 - г) Документ, содержащий сведения о суммах начисленных страховых взносов, базе для их начисления и застрахованных лицах.
4. Установите соответствие между реквизитом платежного поручения на перечисление страховых взносов (в СФР/ФФОМС) и его характеристикой/значением.
 - 1) Статус плательщика
 - 2) Код бюджетной классификации (КБК)
 - 3) ОКТМО

4) Назначение платежа

- а) Краткое описание цели перечисления средств (например, «Страховые взносы на ОПС за январь 2025 г.»).
- б) Код территории муниципального образования, на территории которого находится организация (или место жительства ИП), осуществляющая платеж.
- в) Уникальный код, определяющий вид платежа и получателя средств в бюджетной системе. Отличается для разных видов страховых взносов (ОПС, ОМС, ВНиМ).
- г) Указывается статус лица, перечисляющего взносы (например, «01» - налогоплательщик, «02» - налоговый агент).

5. Расположите в правильной последовательности заполнение следующих реквизитов платежного поручения на перечисление страховых взносов в СФР (на примере взносов на ОПС):

- а) «КБК».
- б) «ИНН» и «КПП» плательщика.
- в) «Статус плательщика» (например, «01»).
- г) «Наименование получателя» (УФК по [субъект РФ] (ОСФР по [субъект РФ])).

6. Расположите следующие действия в правильной последовательности, отражающей порядок действий при изменении сведений о страхователе (например, смена юридического адреса) в СФР:

- а) Получение подтверждения от СФР о внесении изменений в регистрационные данные.
- б) Представление в СФР заявления об изменении сведений о страхователе и подтверждающих документов.
- в) Внесение СФР изменений в регистрационные данные страхователя.
- г) Уведомление СФР об изменении сведений о страхователе в установленный срок.

Задания открытого типа

7. Как называется официальный документ, направляемый налогоплательщику для уточнения или подтверждения данных о налогах?

8. В каком поле платежного поручения указывается сокращенное наименование органа, контролирующего уплату страховых взносов? (укажите название)

9. Организация перечисляет страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за январь 2025 года. Сумма взносов – 15 000 рублей. Что должно быть указано в поле «106»?

10. Сведения о трудовой деятельности, страховом стаже, заработной плате содержит подраздел _____ формы ЕФС-1?

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

Задания закрытого типа

1. Какая бухгалтерская проводка отражает перечисление налога на доходы физических лиц (НДФЛ) с расчетного счета организации в бюджет?

- а) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 51 «Расчетные счета»
- б) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- в) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- г) Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 51 «Расчетные счета»

2. Какая проводка отражает начисление налога на имущество организаций?

- а) Дт 20 «Основное производство» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- б) Дт 26 «Общехозяйственные расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- в) Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- г) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»

3. Какая бухгалтерская проводка отражает начисление НДС?

- а) Дебет 19 Кредит 68
- б) Дебет 90 Кредит 68
- в) Дебет 68 Кредит 51
- г) Дебет 20 Кредит 68

4. Какая бухгалтерская проводка отражает начисление акциза, подлежащего уплате в бюджет?

- а) Дт 90 «Продажи» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- б) Дт 26 «Общехозяйственные расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- в) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- г) Дт 43 «Готовая продукция» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»

5. В бухгалтерском учете ошибочно завышена сумма начисленного налога на прибыль. Какая корректировочная

проводка должна быть сделана, если ошибка обнаружена в том же отчетном периоде, когда была сделана первоначальная запись

- а) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 99 «Прибыли и убытки» (Сторно)
- б) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» (Сторно)
- в) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 84 «Нераспределенная прибыль» (Сторно)
- г) Дт 84 «Нераспределенная прибыль» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» (Сторно)

6. При возврате излишне уплаченного налога на расчетный счет организации, какая бухгалтерская проводка делается?

- а) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- б) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 51 «Расчетные счета»
- в) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- г) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»

7. Соотнесите хозяйственную операцию с соответствующей бухгалтерской проводкой:

- 1) Начисление акциза по реализованной продукции
 - 2) Уплата транспортного налога
 - 3) Начисление водного налога
 - 4) Возврат излишне уплаченного налога из бюджета
- а) Дт 68.11 Кт 51
 - б) Дт 43 Кт 68.03
 - в) Дт 51 Кт 68.12
 - г) Дт 20, 26 Кт 68.10

8. Соотнесите вид налога с бухгалтерским счетом:

- 1) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанный с работников
 - 2) Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)
 - 3) Упрощенная система налогообложения (УСН), налог к уплате
 - 4) Торговый сбор
- а) Счет 68.13
 - б) Счет 68.14
 - в) Счет 68.01.1
 - г) Счет 68.12

9. Соотнесите вид налоговой ставки с соответствующим счетом бухгалтерского учета, где отражается начисление налога:

- 1) Ставка НДС 10%
 - 2) Ставка налога на прибыль
 - 3) Ставка акциза на алкогольную продукцию
 - 4) Ставка транспортного налога для легковых автомобилей
- а) Счет 68.7
 - б) Счет 68.4
 - в) Счет 68.2
 - г) Счет 68.3

10. Сопоставить элементы из первого списка с соответствующими элементами из второго списка, чтобы получилась верная бухгалтерская проводка, отражающая начисление налога на прибыль:

Список 1 (Дебет):

- 1) 99 «Прибыли и убытки»
- 2) 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- 3) 20 «Основное производство»
- 4) 26 «Общехозяйственные расходы»

Список 2 (Кредит):

- а) Начислен налог на прибыль, относящийся к общехозяйственным расходам.
- б) Начислен налог на прибыль, относящийся к основному производству.
- в) Отражена сумма налога на прибыль, подлежащая уплате в бюджет.
- г) Отражена сумма налога на прибыль, уменьшающая прибыль организации.

11. Сопоставить элементы из первого списка с соответствующими элементами из второго списка, чтобы получилась верная бухгалтерская проводка, отражающая перечисление НДФЛ в бюджет:

Список 1 (Дебет):

- 1) 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- 2) 51 «Расчетные счета»
- 3) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 4) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Список 2 (Кредит):

- а) Перечислен НДФЛ с доходов сотрудников в бюджет.
- б) Удержан НДФЛ из заработной платы сотрудников.

в) Отражена задолженность по НДС перед бюджетом.

г) Перечислен НДС с доходов физических лиц, не являющихся сотрудниками организации.

12. Установите соответствие между типом налогового платежа и дебетуемым счетом при начислении налога:

1) Страховые взносы от несчастных случаев на производстве

2) Таможенные пошлины

3) Выплаты по патентной системе налогообложения

а) 20 (основное производство)

б) 91 (прочие расходы)

в) 69 (страхование от несчастных случаев)

13. Расположите следующие проводки по начислению налога на имущество организаций в правильной последовательности:

а) Дт 26 Кт 68.08 - Начислен налог на имущество организаций.

б) Дт 68.08 Кт 51 - Перечислен налог на имущество организаций в бюджет.

в) Дт 01 Кт 08 - Введено в эксплуатацию основное средство.

г) Дт 08 Кт 60 - Отражены затраты на приобретение основного средства.

14. Расположите следующие проводки по начислению транспортного налога в правильной последовательности:

а) Дт 26 Кт 68.05 - Начислен транспортный налог.

б) Дт 68.05 Кт 51 - Перечислен транспортный налог в бюджет.

в) Дт 08 Кт 60 - Отражены затраты на приобретение транспортного средства.

г) Дт 01 Кт 08 - Введено в эксплуатацию транспортное средство.

15. Расположить бухгалтерские проводки по расчету и уплате торгового сбора в правильной последовательности:

а) Закрытие счета 68.Сбор (Дт 99 Кт 68.Сбор)

б) Перечисление сбора на право торговли в бюджет (Дт 68.Сбор Кт 51)

в) Начисление сбора на право торговли (Дт 44 Кт 68.Сбор)

г) Списание уплаченного сбора на расходы (Дт 90.08 Кт 44)

16. Расположить бухгалтерские проводки по расчету и уплате водного налога в правильной последовательности:

а) Дт 68.07 Кт 51 – Уплачен водный налог в бюджет.

б) Дт 20 (25, 26, 44...) Кт 68.07 – Начислен водный налог, включен в расходы по обычным видам деятельности (в зависимости от того, где используется вода).

в) Дт 99 Кт 68.07 - Начислен водный налог, включен в прочие расходы (если использование воды не связано с основной деятельностью).

г) Дт 68.07 Кт 99 - Отражен постоянный налоговый актив (ПНА) в связи с различиями между бухгалтерским и налоговым учетом.

17. Расставьте следующие бухгалтерские проводки в правильной последовательности, отражающей процесс расчета и уплаты туристического налога:

а) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 51 «Расчетные счета» - Уплата туристического налога в бюджет.

б) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Начисление туристического налога.

в) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - Получение денежных средств от туриста (включая туристический налог).

г) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91 «Прочие доходы и расходы» - Отражение суммы туристического налога, подлежащей перечислению в бюджет.

18. Представлены бухгалтерские проводки компании, занимающейся добычей полезных ископаемых. Расставьте их в правильной последовательности.

а) Дт 20 (23, 25, 26) Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Начисление НДС.

б) Дт 20 (23, 25, 26) Кт 70, 69, 10, 60... - Отражение затрат на добычу полезных ископаемых (зарплата, отчисления, материалы, услуги и т. д.)

в) Дт 08 "Вложения во внеоборотные активы" Кт 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" - Отражение первоначальных затрат, связанных с подготовкой к добыче

г) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 51 «Расчетные счета» - Перечисление НДС в бюджет

Задания открытого типа

19. Удержан НДС из заработной платы работников – Дт__ Кт 68

20. Принят НДС к вычету – Дт 68 Кт__

21. Удержан НДС из дивидендов – Дт__ Кт 68

22. Начислен транспортный налог на автомобиль директора – Дт__ Кт 68

23. Операция «Начислен налог на прибыль организаций» отражается в учете проводкой Дт__ Кт 68

24. Исчислен таможенный НДС – Дт__ Кт 68
25. Перечислен налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ) в бюджет в размере 8 000 рублей. Составить бухгалтерскую проводку.
26. Начислен акциз на произведенную продукцию в размере 18 000 рублей. Составить бухгалтерскую проводку.
27. Организация внесла платежи по упрощённой системе налогообложения в размере 15 тыс. руб. Составить бухгалтерскую проводку.
28. ООО произвело выплату НДФЛ с зарплаты работников в размере 30 тыс. руб. Составить бухгалтерскую проводку.
29. Компания начислила авансовый платёж по налогу на имущество в размере 25 тыс. руб. Составить бухгалтерскую проводку.
30. Зарегистрировано погашение задолженности по земельному налогу в размере 40 тыс. рублей. Составить бухгалтерскую проводку.

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

Задания закрытого типа

1. Какой реквизит платежного поручения указывает на налоговый период?
- а) Поле «104»
 - б) Поле «105»
 - в) Поле «107»
 - г) Поле «108»
2. Какой реквизит платежного поручения указывает на основание платежа?
- а) Поле «104»
 - б) Поле «105»
 - в) Поле «106»
 - г) Поле «109»
3. Что такое КБК и для чего он используется?
- а) Код банковской карты, для оплаты налогов онлайн.
 - б) Код бюджетной классификации, для идентификации вида платежа в бюджет.
 - в) Код валюты, для международных расчетов с бюджетом.
 - г) Код банковского кредита, для получения отсрочки по уплате налогов.
4. ЕНС – это:
- а) Единая налоговая система;
 - б) Единый налоговый счет;
 - в) Единая норма списания;
 - г) Единая национальная статистика.
5. Что делает банк после получения поручения на уплату налога?
- а) Выставляет инкассо на организацию-заёмщика
 - б) Блокирует сумму на корреспондентском счете клиента
 - в) Формирует выписку о проведенной операции
 - г) Передаёт данные о транзакциях в Центральный Банк РФ
6. Какой документ использует налоговая инспекция, чтобы проверить правильность расчёта и уплаты налога?
- а) Банк-отчетность о движении денежных средств
 - б) Акты камеральной проверки плательщиков
 - в) Справка о состоянии расчетов с бюджетом
 - г) Решение суда первой инстанции
7. Сопоставьте хозяйственную операцию с первичным учетным документом, который ее подтверждает:
- 1) Начисление заработной платы
 - 2) Перечисление НДФЛ в бюджет
 - 3) Начисление амортизации по основным средствам, используемым в облагаемой налогом на имущество деятельности
 - 4) Уплата налога на прибыль в бюджет
- а) Платежное поручение
 - б) Ведомость начисления амортизации

в) Расчетная ведомость

г) Выписка банка

8. Соотнесите налоги и соответствующие типы бухгалтерской отчетности, где отражается сумма задолженности перед бюджетом:

- 1) Налог на прибыль организаций
- 2) Единый сельскохозяйственный налог (ЕСН)
- 3) Налог на имущество организаций
- 4) Водный налог
- а) Декларация по форме КНД 1151006
- б) Форма налоговой декларации КНД 1151003
- в) Лист декларации по форме КНД 1152026
- г) Декларация по форме КНД 1151088

9. Соотнесите виды ошибок при заполнении платежного поручения и последствия этих ошибок:

- 1) Неправильный КБК
- 2) Отсутствие подписи
- 3) Недостоверный ОКТМО
- 4) Некорректный период платежа
- а) Замедление обработки платежа
- б) Возврат поручения отправителю
- в) Возможна недоимка
- г) Нарушение налогового законодательства

10. Установите соответствие между видами платежей и необходимыми реквизитами платежного поручения:

- 1) Уплата НДС
- 2) Уплата текущих налогов и сборов в условиях недостатка средств
- 3) Авансовый платеж по прибыли
- 4) Ежемесячный взнос в ПФР
- а) Основание платежа
- б) Очередность платежа
- в) БИК банка-получателя
- г) КБК соответствующего бюджета

11. Соотнесите термин и описание термина:

- 1) Плательщик
- 2) Бюджетополучатель
- 3) Сборщик налогов
- 4) Казначейство
- а) Лицо, которое получает денежные средства
- б) Орган власти, контролирующий поступление средств
- в) Физическое или юридическое лицо, обязанное платить налоги
- г) Структуры, собирающие налоги и сборы

12. Сопоставьте банковский документ с его назначением:

- 1) Платежное поручение
- 2) Выписка банка
- 3) Уведомление об оплате
- 4) Реестр платежей
- а) Документ для контроля движения денежных средств
- б) Подтверждение проведения платежа
- в) Документ для перечисления платежа
- г) Сводный документ по проведенным платежам

13. Определите правильный порядок этапов подготовки и отправки платежного поручения:

- 1) Первичная проверка
- 2) Согласование
- 3) Исполнение банком
- 4) Завершение
- а) Печать и подписание поручения
- б) Анализ достаточности средств
- в) Отражение факта в учете
- г) Обработка банком

14. Расположите документы для контроля прохождения платежа по порядку:

- а) Платежное поручение
- б) Выписка банка
- в) Уведомление об оплате

г) Реестр платежей

15. Расположите реквизиты для проверки корректности платежа:

- а) ИНН получателя
- б) КБК
- в) Сумма платежа
- г) Назначение платежа

16. Расположите действия при обнаружении ошибки в платеже:

- а) Проверка выписки банка
- б) Подготовка корректирующего документа
- в) Уведомление налоговой
- г) Перечисление исправленного платежа

17. Расположите этапы подготовки к уплате налога в правильном порядке:

- а) Проверка корректности КБК
- б) Контроль за поступлением
- в) Расчет суммы налога
- г) Заполнение платежного поручения

18. Расположите этапы контроля за уплатой налога по порядку:

- а) Сверка с налоговой
- б) Проверка корректности заполнения
- в) Отражение в учете
- г) Контроль за поступлением платежа

Задания открытого типа

19. Кто составляет декларацию по НДС?

20. Для исправления ошибок при составлении отчетности в налоговую инспекцию нужно представить:

21. Каждая поданная налогоплательщиком декларация подлежит _____ налоговой проверке.

22. Налоговый учет по НДФЛ ведется в _____

23. Аббревиатура ОКТМО в платежном поручении означает _____

24. Как называется форма контроля за прохождением платежей?

25. Организация уплатила налог на имущество. Если платеж прошел успешно, то в выписке банка должно быть указано «_____».

26. Заполните платежное поручение для перечисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Какой реквизит вам потребуется заполнить первым?

27. Организацией была произведена оплата налога на прибыль. В платежном поручении помимо суммы обязательно должны присутствовать ОКТМО и _____

28. Организация получила штраф от налоговой инспекции. Она должна сразу же оплатить штраф или _____ налоговой инспекции.

29. Определите количество рабочих дней, в течение которых банк обязан провести операцию по платежному поручению.

30. Нужно подготовить отчет о выполненных платежах по налогам и сборам. В него входят 3 обязательных показателя: сумма платежа, статус зачисления средств и _____

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

Задания закрытого типа

1. Какая бухгалтерская запись используется для отражения начисления страховых взносов во внебюджетные фонды с заработной платы работников?

- а) Дт 99 Кт 69
- б) Дт 69 Кт 51
- в) Дт 70 Кт 68

г) Дт 20, 26, 44 Кт 69

2. Какой субсчет счета 69 используется для отражения страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством?

- а) 69.01
- б) 69.02
- в) 69.03
- г) 69.04

3. Сопоставить элементы из первого списка с соответствующими элементами из второго списка, чтобы получилась верная бухгалтерская проводка, отражающая перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование:

- 1) 69.02 «Расчеты по пенсионному страхованию»
- 2) 20 «Основное производство»
- 3) 26 «Общехозяйственные расходы»
- 4) 99 «Прибыли и убытки»

- а) Начислены страховые взносы в ПФР с заработной платы работников основного производства.
- б) Начислены страховые взносы в ПФР с заработной платы работников, занятых в общехозяйственных расходах.
- в) Отражена задолженность по страховым взносам в ПФР.
- г) Начислены страховые взносы в ПФР, относящиеся к убыткам организации.

4. Сопоставить элементы из первого списка с соответствующими элементами из второго списка, чтобы получилась верная бухгалтерская проводка, отражающая схему перечисления страховых взносов на обязательное медицинское страхование:

- 1) 69.03 «Страховые взносы на обязательное медицинское страхование»
- 2) 51 «Расчетные счета»
- 3) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 4) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

- а) Перечислены страховые взносы с заработной платы сотрудников.
- б) Учет начисленной и выплаченной заработной платы сотрудникам.
- в) Отражена задолженность по страховым взносам перед бюджетом.
- г) Отражены расчеты с контрагентами, не являющимися сотрудниками.

5. Расположите указанные этапы в правильной последовательности:

- а) Определяем базу для начисления страховых взносов.
- б) Осуществляем фактическое перечисление взносов: Дебет счета расчетов по взносам (69), Кредит расчётного счёта (51).
- в) Формируем запись в учёте (бухгалтерскую проводку): Дебет счета расходов (например, 20, 26), Кредит счета расчетов по взносам (69).
- г) Рассчитываем сумму страховых взносов.

6. Опишите правильный порядок осуществления операций по учету оплаты страховых взносов во внебюджетные фонды и соответствующую бухгалтерскую проводку:

- а) Оформили оплату страховых взносов в ПФР: Дебет 69 субсчет «Пенсионное обеспечение», Кредит 51 (банковский счет).
- б) Подготовили отчетность по начисленным взносам.
- в) Произвели начисление взносов: Дебет 20 (затраты), Кредит 69 субсчет «Пенсионное обеспечение».
- г) Утвердили итоги отчетности в контролирующих органах.

Задания открытого типа

7. Начислены пенсионные взносы – Дт__ Кт 69 субсч «ОПС»

8. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего общепроизводственного назначения» отражается в учете проводкой – Дт__ Кт 69

9. Организация перечисляет взносы в ПФР (пенсионный фонд) в размере 50 000 рублей. Составить бухгалтерскую проводку.

10. Организация перечислила в ПФР страховые взносы в размере 15 000 рублей. Составить бухгалтерскую проводку.

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

Задания закрытого типа

1. Какие банковские реквизиты используются при оформлении платежного поручения на перечисление страховых взносов?

- а) Реквизиты банка-посредника
- б) Реквизиты отделения Федеральной налоговой службы (ФНС) или соответствующих государственных внебюджетных фондов

- в) Корреспондентские счета коммерческих банков
- г) Реквизиты центрального офиса предприятия

2. Какова цель контроля прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям?

- а) Для определения размера заработной платы сотрудников.
- б) Для своевременного выявления и устранения ошибок в платежах и обеспечения правильного учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- в) Для расчета амортизации основных средств.
- г) Для определения финансового результата деятельности предприятия.

3. Сопоставьте вид платежа с его назначением:

- 1) Код 09
- 2) Код 10
- 3) Код 11
- 4) Код 12
- а) Страховые взносы в ПФР
- б) Страховые взносы в ФОМС
- в) Страховые взносы с превышения предельной базы
- г) Страховые взносы в ФСС

4. Установите соответствие между видом документа и его назначением:

- 1) РСВ
- 2) ЕФС-1
- 3) Уведомление
- 4) Платежное поручение
- а) Уведомление об исчисленных суммах
- б) Расчет по страховым взносам
- в) Документ для перечисления взносов
- г) Отчетность в СФР

5. Расположите документы в порядке их использования при перечислении страховых взносов:

- а) Платежное поручение
- б) Уведомление об исчисленных суммах
- в) Выписка банка
- г) Расчет по страховым взносам (РСВ)

6. Расположите этапы контроля прохождения платежа по расчетно-кассовым операциям:

- а) Получение выписки из банка
- б) Сверка с уведомлением об оплате
- в) Контроль за отражением в учете
- г) Проверка статуса платежа в банке

Задания открытого типа

7. Срок хранения платёжных документов, подтверждающих оплату страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы составляет _____ лет.

8. Какая форма отчётности содержит сведения о взносах?

9. В реквизитах платежного поручения для перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд должен быть указан номер счета _____

10. Индивидуальный предприниматель уплачивает фиксированные страховые взносы за себя. Какой код необходимо указать в реквизите «Статус плательщика»?

Вопросы к дифференцированному зачету

- 1. Ключевые элементы в текущем учете расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 2. Система налогов и сборов и особенности их учёта.
- 3. Понятие и значение элементов налога.
- 4. Принципы и методы налогообложения.
- 5. Способы уплаты налогов.
- 6. Классификация налогов.
- 7. Источники уплаты налогов, сборов и пошлин.
- 8. Понятие «налогоплательщик» и «плательщик сборов». Резиденты и нерезиденты.
- 9. Понятие налогового агента. Права и обязанности налогового агента.

10. Понятие представительства в налоговых правоотношениях.
11. Понятие «налоговой базы». Методы формирования и способы определения.
12. Понятие ставки налога и метода налогообложения.
13. Понятие, сходство и различия налогового и отчетного периода.
14. Понятие и условия назначения налоговых льгот.
15. Порядок и способы исчисления налога.
16. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика.
17. Учет расчетов по федеральным налогам.
18. Учет расчетов по региональным налогам.
19. Учет расчетов по местным налогам.
20. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
21. Государственные внебюджетные фонды в бюджетной системе Российской Федерации.
22. Порядок составления отчетов об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов.
23. Объекты налогообложения для исчисления во внебюджетные фонды.
24. Порядок и сроки исчисления налогов во внебюджетные фонды.
25. Сроки подачи налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц.
26. Доходы, освобождаемые от налогообложения и налоговые ставки.
27. Расчеты с работниками по оплате труда.
28. Расчеты с физическими лицами, которые не являются работниками организации.
29. Расчет налога на добавленную стоимость.
30. Расчеты с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
31. Бухгалтерский учет налога на добавленную стоимость.
32. Расчет по налогу на прибыль организаций.
33. Организация расчетов по налогу на прибыль.
34. Порядок учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
35. Расчет налога на доходы физических лиц.
36. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц.
37. Расчет налога на имущество организаций.
38. Расчет транспортного налога.
39. Организация расчетов по транспортному налогу.
40. Расчет земельного налога.
41. Организация расчетов по земельному налогу.
42. Понятие и значение социального страхования.
43. Понятие и значение социального обеспечения.
44. Организация учета страховых взносов.
45. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
46. Аналитический учет по счету №68 "Расчеты по налогам и сборам».
47. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
48. Особенности зачисления сумм налога в Фонд социального страхования РФ.
49. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
50. Доходы, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения).

6.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Аналитический учет по счету №68 "Расчеты по налогам и сборам». Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Представительство в налоговых правоотношениях.
2. Понятие налогового агента. Права и обязанности налогового агента.
3. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа, пени.
4. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечиванию.
5. Пенсионная система России.

6.3. Процедура оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,

наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

6.4. Перечень видов оценочных средств

контрольные письменные работы
написание рефератов
дифференцированный зачет

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Чернопятаев А. М.	Налоги и налогообложение: учебник [для вузов и СПО]	Москва: Директ-Медиа, 2022

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	сост. О.Е. Иванова	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум [для СПО]	пос. Караваево: КГСХА, 2020
Л2.2	Чеснокова Л. А.	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»: учебно-методическое пособие для СПО	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	составитель О. Е. Иванова	Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: методические указания для СПО	пос. Караваево: КГСХА, 2020

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/
7.2.2	Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
7.2.3	Бухгалтерский учет и налоги: портал	http://businessuchet.ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	MS Windows XP, 7, 8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.2	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	305	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт, мультимедийное видеопроекторное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 3 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
-----	-----	--

8.2	310	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GENA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Элек-тронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www.ngma.su		