

Производственная, преддипломная практики

Методические указания для студентов специальности
Налоги и налогообложение

Общие положения

Производственная, преддипломная практики по специальности «Налоги и налогообложение» организуются в течение 4 и 8 недель, соответственно.

Производственная и преддипломная практики являются важным этапом учебного процесса, проводятся на основе знаний и умений, полученных студентами при изучении экономических и налоговых дисциплин.

Практическая работа в организациях либо у индивидуальных предпринимателей (далее – организации) и налоговых органах призвана помочь студентам систематизировать и закрепить теоретические знания, расширить и дополнить их изучением нормативных источников, получить практические навыки работы по будущей специальности, использовать собранный материал при подготовке выпускной квалификационной работы.

Цель практик – закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений и применение их при решении конкретных вопросов налогообложения и налогового контроля.

Задачами производственной практики являются:

- получение представления о системе налогообложения организации, ее структуре и тенденциях развития либо о структуре и функциях налоговых органов, выбранных в качестве объекта практики;
- понимание многообразия процессов в сфере налогообложения, происходящих в хозяйствующем субъекте и регионе, их связь с другими экономическими процессами и явлениями;

- систематизация и обобщение информации по вопросам профессиональной деятельности;
- закрепление навыков выявления проблем при анализе фактических ситуаций и разработки способов их решения, оценки ожидаемых результатов;
- выработка умения взаимодействовать с другими людьми в ходе решения конкретных задач, общаться в коллективе в формальной и неформальной обстановке;
- овладение информационными технологиями, способами обработки, поиска экономической, статистической и иной информации.

Главная задача преддипломной практики - сбор материала для выполнения студентом выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практик

В качестве базы практики могут быть выбраны организации различных отраслей и форм собственности, индивидуальные предприниматели и структурные подразделения Федеральной налоговой службы России (ФНС РФ).

Выбор базы практики осуществляется по желанию студента в соответствии с местом его фактической или предполагаемой (после окончания института) работы, а также в соответствии с темой и объектом исследования выпускной квалификационной работы.

Объем работы, права и обязанности студента в период прохождения практики определяются соответствующей должностной инструкцией принимающей организации (налогового органа).

В течение практики студент должен выполнять следующие требования:

- строго соблюдать действующие в организации (налоговом органе) правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителей практики от организации (налогового органа) и института;
- регулярно заполнять дневник по установленной форме;
- провести анализ и обработку материалов, собранных во время прохождения практики;
- выполнить программу и индивидуальное задание по практике.

Общий контроль прохождения практики осуществляется кафедрой бухгалтерского учета, налогов и налогообложения.

Руководитель практики от института назначается из числа преподавателей кафедры, осуществляющих научное руководство по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ. Руководитель практики обязан:

- своевременно оповестить студента о сроках прохождения практики;
- выдать задание на практику и провести консультации перед ее прохождением;
- принять отчет о прохождении практики.

Конкретное руководство и контроль деятельности студента на базе практики производится руководителем практики от организации (налогового органа), который выполняет следующие функции:

- совместно со студентом составляет календарно-тематический план работы в соответствии с программой практики;
- организует выполнение календарно-тематического плана, проверяет качество и оценивает работу студента;
- консультирует студента по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики и составления отчета по ее итогам.

Содержание производственной практики

Программа практики предусматривает общее знакомство с организацией (налоговым органом), изучение постановки учетной, аналитической и контрольной работы.

1. Организационно-правовая форма и местонахождение организации (налогового органа), выбранной в качестве базы практики.

Следует ознакомиться с учредительными (уставными) документами организации (положением о налоговой инспекции), изучить все аспекты её правового статуса.

Местонахождение организации изучается с точки зрения ее удаленности от основных потребителей продукции и поставщиков сырья (материалов), наличия транспортной сети, степени близости к системам обеспечения деятельности и их рабочего состояния.

Местонахождение налогового органа рассматривается с учетом характеристики подконтрольной территории и налогового потенциала региона (города, района).

2. Производственная, организационная и управленческая структура организации (налогового органа).

Анализируется специализация организации, соотношение основных и дополнительных отраслей деятельности (номенклатура и состав товарной продукции (работ, услуг) оформляются в виде таблиц или графического материала).

Специализация деятельности налогового органа определяется его статусом (инспекция ФНС России по области, межрайонная инспекция и т.д.), составом налогоплательщиков, состоящих на учете в нем, а также функциональными обязанностями данного органа.

Организационное построение рассматривается в разрезе подразделений (отделов, служб), в том числе и территориально удаленных, с учетом их взаимосвязи в процессе деятельности. Производится анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на организационную структуру.

Изучается штатное расписание работников управления и структура управления (линейное и функциональное разграничение в управлении; система предварительного, текущего и последующего контроля).

Особое внимание уделяется функциям налоговых (бухгалтерских) служб организации и отделов контрольной работы налоговых инспекций.

Организационно-управленческую структуру организации (налогового органа) необходимо представить в виде схемы.

3. Характеристика деятельности организации (налогового органа).

Рассматриваются и анализируются отчетные показатели деятельности организации (налогового органа) в динамике за последние 3 года, результаты оформляются в виде таблиц или рисунков (схем, графиков, диаграмм). Возможно деление показателей организации на натуральные и стоимостные.

4. Учет и аналитическая работа в организации.

4.1. Бухгалтерский учет.

Знакомство с формой бухгалтерского учета, применяемого в организации, учетной политикой и программным обеспечением учета. Приказы (копии приказов) по учетной политике организации, заполненный бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, пояснительную записку следует приложить к отчету по практике.

4.2. Налогообложение организации.

Анализируется налоговая политика организации, в том числе работа по планированию и прогнозированию налоговых обязательств.

Изучается постановка налогового учета и состав налогов, уплачиваемых организацией (НДС, акцизы, налог на прибыль организаций и др.); порядок исчисления каждого налога и составления налоговых деклараций; сроки и порядок представления налоговой отчетности; сроки уплаты налогов.

Проводится знакомство с техникой составления налоговой отчетности и её заполнения. При этом необходимо изучить аналитические регистры налогового учета, на основании которых заполняются налоговые декларации, и их взаимосвязь.

Рассматривается выполнение организацией обязанностей налогового агента, в том числе по налогу на доходы физических лиц.

Изучается внутренний контроль в организации по вопросам полноты и своевременности уплаты налогов (сборов) в бюджет (внебюджетные фонды).

Знакомство с результатами выездных налоговых проверок организации.

В приложении к отчету по практике должны быть представлены налоговые декларации, справка о доходах физического лица и т.д.

5. Налоговое администрирование.

Рассматривается организация работы налоговых органов с налогоплательщиками, в том числе порядок и условия присвоения идентификационного номера налогоплательщика, его использования, обслуживание налогоплательщиков в системе АИС «Налог».

Изучаются формы и методы налогового контроля, порядок планирования и организации контрольной работы.

Проводится знакомство с формированием учетно-аналитической информации в системе налоговых органов: порядок ведения карточек лицевых счетов плательщиков налогов (сборов); внутренняя отчетность в системе налогового администрирования.

Изучается оценка качества работы структурных подразделений налоговой службы.

Знакомство с организацией прогнозирования, мониторинга и анализа налоговых поступлений, оценкой налогового потенциала территории.

6. Индивидуальное задание.

Сбор информации, необходимой для подготовки научных докладов, статей.

7. Работа с литературой и нормативными актами.

Необходимо изучить законодательные и нормативные документы, инструкции, методические указания, регламентирующие деятельность организации (налогового органа).

Содержание преддипломной практики

В случае, если студент выбрал в качестве базы преддипломной практики ту же организацию или налоговый орган, в которых он проходил производственную практику, то практикант не повторяет ранее проделанную работу по программе производственной практики, а только дополняет имеющиеся у него материалы данными за последний год и собирает информацию для написания выпускной квалификационной работы.

В случае, когда студент проходит преддипломную практику на базе иной организации (налоговом органе), то он обязан выполнить программу производственной практики и собрать материал для подготовки выпускной квалификационной работы.

В целях результативного сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы студенту следует ознакомиться с отечественной литературой и зарубежными источниками, освещающими вопросы выбранной темы.

Отчет о производственной, преддипломной практикам

По окончании практики студент обязан:

1. На базе практики получить характеристику и подписать дневник прохождения практики.
2. Своевременно оформить отчет о практике.

3. Подготовить информационный материал для написания выпускной квалификационной работы.
4. Подготовить доклад для выступления на экономической конференции, используя материал практики.
5. По возвращении в институт сдать следующие документы:
 - дневник прохождения практики;
 - характеристику;
 - отчет о практике со всеми необходимыми приложениями.

В характеристике руководитель практики от организации дает отзыв об отношении студента к практике, соблюдении им дисциплины, о полученных знаниях и навыках, а также пригодности практиканта к самостоятельной работе.

Каждый студент индивидуально составляет отчет о практике. Конкретное содержание отчета определяется перечнем отрабатываемых вопросов (кратко изложенных в соответствующих разделах программы) в зависимости от места прохождения практики. Отчет состоит из нескольких разделов.

Введение должно охватывать материал всех разделов и освещать направление организационно-экономического развития проекта, которым занимается студент.

Основная часть отчета включает обзор проблем, которые решались в подразделениях организации (налогового органа), а также плановых и отчетных данных. Особое внимание следует обратить на достоверность и полноту исходных материалов, так как на их основании проводится анализ деятельности организации (налогового органа) и выявляется резерв повышения ее эффективности.

В отчет о практике не входит описание теории, в нём отражается только конкретное состояние дел в разрезе изученных вопросов программы. При отсутствии возможности практического ознакомления с теми или иными аспектами деятельности организации (налогового органа), теоретический и инструктивный материал по ним также не описывается, а объясняются причины отсутствия соответствующих разделов в отчете по практике.

По возможности в отчет включаются элементы научных исследований, тематика которых определяется заранее, согласовывается с руководителем практики и увязывается с общим направлением работы данной организации (налогового органа) или ее подразделения.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также даются практические рекомендации.

К отчету о практике прилагаются необходимые заполненные документы (копии документов), перечень которых указан в соответствующих разделах программы.

Объем текстовой части отчета составляет 30-40 страниц на листах формата А4.

В конце отчета о практике ставится дата и подпись студента.

Студенты, не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное ее прохождение и не допускаются к защите выпускной квалификационной работы в данном учебном году.

Основная литература

1. Александров И.М. Налоги и налогообложение Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2006.
2. Сердюков А.Э., Вылкова Е.С., Тарасевич А.Л. Налоги и налогообложение: Учебник для вузов. - СПб.: Питер, 2005.

Дополнительная литература

1. Налоговое право: Учебник / Под ред. С.Г. Пепеляева. – М.: Юристъ, 2004.
2. Налоговый контроль: налоговые проверки и производство по фактам налоговых правонарушений: Учебно-практич. пособие / Под. ред. проф. Ю.Ф. Кваши. – М.: Юристъ, 2001.