**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

**ПМ.02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы**

**Российской Федерации**

**Специальность 38.02.06 «Финансы»**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование предприятия, места практики)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должностное лицо)  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.  **МП** |

**Пермь 2021**

Составитель: Ракитина М.Г., преподаватель ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено на заседании цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет, финансы и банковское дело»

Протокол № ***05 от 20.01.2021 г.***

**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** методические рекомендации по производственной практике **ПМ.02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации *38.02.06 «Финансы»***/ сост. ***Ракитина М. Г***. – Пермь: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2021. – ***с 22.***

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов очной формы обучения по специальности ***38.02.06 «Финансы»***

© Ракитина М.Г.2021

© ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc62486063)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6](#_Toc62486064)

[ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ 7](#_Toc62486065)

[Контроль и оценка результатов освоения практики 8](#_Toc62486066)

[ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 9](#_Toc62486067)

[ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 11](#_Toc62486069)

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 13](#_Toc62486070)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 14](#_Toc62486071)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению производственной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» ПМ.02 **Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.**

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 №03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.02** **Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** обучающийся должен **иметь практический опыт**:

* исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
* оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
* организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю **Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации,** обучающийся должен **уметь**:

* ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
* ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
* определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* применять налоговые льготы;
* определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
* формировать налоговую отчетность;
* формировать учетную политику для целей налогообложения;
* рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
* организовывать оптимальное ведение налогового учета;
* осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
* применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
* определять режимы налогообложения;
* определять элементы налогообложения;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
* заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
* выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
* соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
* заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
* выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
* оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
* оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
* вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
* использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю **Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации,** обучающийся должен **знать:**

* законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
* нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
* порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
* элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
* порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
* ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
* налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
* порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
* порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* порядок формирования и представления налоговой отчетности;
* порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
* порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
* коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
* порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
* методику расчетов пеней и штрафов;
* процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
* содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
* порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
* методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
* виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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 общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля**ПМ.02** «**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».**

Продолжительность практики составляет – ***36 часов, 1 неделя***

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от Колледжа.

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  МДК 02.01.  Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | Содержание производственной практики |  |  |
| Начислить налог на добавленную стоимость, налог на прибыль организаций или налог при упрощенной системе налогообложения, налог на доходы физических лиц. Рассчитать страховые взносы во внебюджетные фонды.  Оформить налоговые декларации, расчеты по страховым взносам(Фрагменты). | 28 | 3 |
| Оформить платежные документы для перечисления налогов, страховых взносов.  Провести контроль организации налогового учета на предприятии. | 28 | 3 |
| Организовать сверку начисления и перечисления налогов. | 16 | 3 |
|  | **Всего:** | **72** |  |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещённые на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение:**(Word, Excel, и т.п.),** профессиональные информационные источники и справочные материалы: **(СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ).**

***При прохождении практики студент обязан:***

***- за 1 месяц*** до начала практики предоставить в отдел практической подготовки студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации (Приложения 5);

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист;

- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# Контроль и оценка результатов освоения практики

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики в профильной организации руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листеи дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка заданий производится руководителем практики от колледжа по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **5 (отлично)** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **4 (хорошо)** | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **3 (удовл.)** | Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **2 (неуд.)** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность.** В случае уважительной причины, студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

# ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

**Задание 1**

**Оформите порядок начисления налогов и оформления налоговой отчётности по НДС**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. **Рассчитать НДС**
   1. Обобщение порядка заполнения исходящих и входящих счетов - фактур и отражения в них сумм НДС.
   2. Изучение формирования записей в книге покупок и книге продаж.
   3. Проведение расчета начисления и уплаты НДС.
   4. Оформление проведенного расчета в отчете по практике.
2. **Оформить налоговую декларацию**
   1. Изучение порядка заполнения налоговой декларации по НДС.
   2. Заполнение декларации по НДС.
   3. Опишите сроки предоставления отчетности по НДС.
3. **Оформить платежное поручение по перечислению НДС**
   1. Изучение порядка заполнения платежных поручений.
   2. Заполнение платежных поручений по перечислению НДС в бюджет
   3. Изучение актов сверки с налоговыми органами по НДС

**Документы:**

1.Книга покупок и книга продаж

2.Счета - фактуры.

3.Карточки счета 90 субсчет НДС и 19 НДС по приобретенным ТМЦ (работам, услугам)

4.Декларации по НДС

5.Платежные поручения на перечисление налога.

**Задание 2**

**Оформите порядок начисления налогов и оформления налоговой отчётности по налогу на прибыль организаций**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. **Рассчитать налог на прибыль организаций**
   1. Изучение облагаемых и необлагаемых оборотов.
   2. Проведение расчета начисления и уплаты налога на прибыль.
   3. Оформление проведенного расчета в отчете по практике.
   4. Опишите сроки предоставления отчетности по налогу на прибыль.

**2.Оформить налоговых деклараций**

* 1. Изучение порядка заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.
  2. Заполнение декларации по налогу на прибыль.

**3.Оформить платежных документов для перечисления налогов**

* 1. Изучение порядка заполнения платежных поручений.
  2. Заполнение платежных поручений по перечислению налога на прибыль в бюджет.
  3. Изучение актов сверки с налоговыми органами по налогу на прибыль.

**Копии документов или выписки из них:**

1. Оборотно - сальдовые ведомости по счету 90, 91 (фрагмент)
2. Отчет о финансовых результатах.
3. Налоговые регистры (при наличии в организации, фрагмент)
4. Декларации по налогу на прибыль (фрагмент)
5. Платежные поручения на перечисление налога.

**ИЛИ (в зависимости от места практики и применяемой системы налогообложения на предприятии)**

**Оформите порядок начисления налога и оформления налоговой отчётности по упрощённой системе налогообложения**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. **Расчитать налог на УСНО.** 
   1. Изучение порядка начисления доходов и расходов организации.
   2. Проведение расчета начисления и уплаты налога на УСНО.
   3. Оформление проведенного расчета в отчете по практике.
   4. Опишите сроки предоставления отчетности по УСНО.

**2.Оформить налоговуюдекларацю**

* 1. Изучение порядка заполнения налоговой декларации по налога на УСНО.
  2. Заполнение декларации по налогу на УСНО.

**3.Оформить платежное поручение по перечислению налога по УСН**

* 1. Изучение порядка заполнения платежных поручений.
  2. Заполнение платежных поручений по перечислению налога на УСНО.

**Копии документов или выписки из них (фрагменты):**

1. Оборотно - сальдовые ведомости по счету 90 и 91 (организации на УСНО)
2. Книга учета доходов и расходов, книгу учета доходов (в зависимости от системы УСН)
3. Декларации по налогу на УСНО.
4. Платежные поручения на перечисление налога.

**Задание 3**

**Оформить порядок начисления налогов и оформления налоговой отчётности по налогу – налог на доходы физических лиц**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. **Рассчитать и начислить НДФЛ (фрагмент)**
   * Изучение порядка начисления выплат в пользу работников.
   * Проведение расчета начисления и уплаты НДФЛ.
   * Оформление проведенного расчета в отчете по практике.
   * Опишите сроки предоставления отчетности по НДФЛ.

**2.Оформить налоговые регистры по НДФЛ**

2.1 Изучение порядка заполнения регистров по НДФЛ.

**3.Оформить платежноепоручение для перечисления налога**

* 1. Заполнение платежных поручений по перечислению НДФЛ в бюджет.

3.2 Контроль налоговых регистров по НДФЛ

**Копии документов или выписки из них (фрагменты):**

1. Оборотно - сальдовые ведомости по счету 70
2. Справки 2 НДФЛ.
3. Налоговые регистры по НДФЛ.
4. Платежные поручения на перечисление налога.

**Задание 4**

**Оформитьпорядок начисления страховых взносов с фонда оплаты труда работников предприятия**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. **Рассчитать и начислить страховые взносы на ФОТ за месяц или определенный период (фрагмент)**
   * Изучить порядок расчета и начисления страховых взносов.
   * Оформить расчет по страховым взносам (фрагмент)
   * Оформить проведенные расчеты и начисления в отчете по практике.
   * Опишите сроки предоставления отчетности по страховым взносам и их перечисдения.

**Задание 5**

**Провести контроль организации налогового учета на предприятии.**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. Провести оценку организации налогового учета.

1.1 Изучить оформление Приказа об учетной политике по налоговому учету

1.2 Оформить налоговый календарь (фрагмент)

1. Провести налоговый мониторинг

Сайт:http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_371068/

* 1. Изучить проведение налогового мониторинга
  2. Изучить проведение сверки с налоговой инспекцией по начислению, перечислению налогов и страховых взносов

2.3 Оформить информационный материал в отчете по практике

1. Рассчитать налоговую нагрузку.

Сайт:https://pb.nalog.ru/calculator.html?t=1611078174534

3.1 Изучить порядок расчета налоговой нагрузки

3.2 Оформить расчет налоговой нагрузки по данным предприятия и оформить в отчете по практике

**Копии документов или выписки из них (фрагменты):**

1. Приказ об учетной политике по налоговому учету(фрагмент)
2. Платежный (налоговый) календарь (фрагмент)
3. Акт сверки с ФНС

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

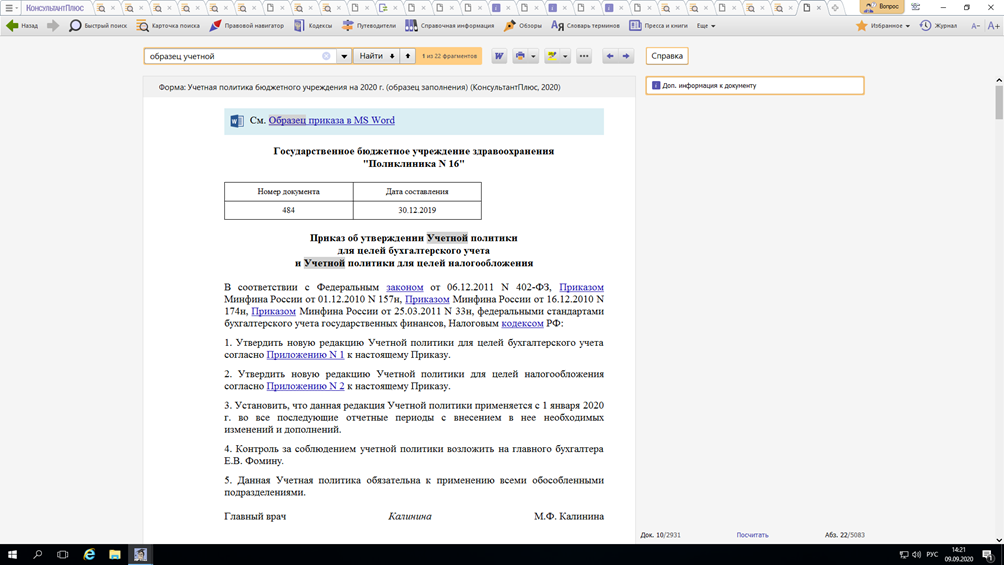
В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

**Структура отчета:**

* титульный лист (приложение 2);
* задание на производственную практику, подписанное студентом (приложение 1);
* дневник практики (приложение 3);
* содержание;
* текст отчета– не менее 15 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

Пример:

Приложение 1



В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

**- договор по практической подготовке** (бланк выдается специалистом по практике и трудоустройству);

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 4).

Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# 

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.11.2014) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 12.05.2020) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
5. Основные направления бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (утв. Минфином России) // СПС Консультант плюс // Режим доступа: http//www.consultant.ru.

**Основная литература**

1. Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д. – Налоги и налогообложение: Учебник для бакалавров – М.; Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – 300с.
2. Зозуля, В.В. Налогообложение природопользования: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.В. Зозуля. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 257 с. – Серия: Бакалавр. Прикладной курс.
3. Лыкова, Л.Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Л.Н. Лыкова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 353 с. – Серия: Профессиональное образование.
4. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / под науч. ред. Л.И. Гончаренко. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 541 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.
5. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 495 с. – Серия: Профессиональное образование.
6. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / под ред. Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 503 с. – Серия: Профессиональное образование.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.r> (дата обращения: 15.01.2021).
2. Справочная правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>(дата обращения: 15.01.2021).
3. официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации – URL: <http://www.ach.gov.ru> (дата обращения: 15.01.2021).
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) (дата обращения: 15.01.2021).
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) (дата обращения: 15.01.2021).
6. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru> (дата обращения: 15.01.2021).
7. Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам – URL: <http://www.fcsm.ru> (дата обращения: 15.01.2021).

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

|  |
| --- |
|  |
| (ФИО студента, группа)  **ПМ.02** **Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
| (период прохождения практики) |

**Задание 1**

**Оформите порядок начисления налогов и оформления налоговой отчётности по НДС**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

**1. Рассчитать НДС**

Обобщение порядка заполнения исходящих и входящих счетов - фактур и отражения в них сумм НДС.

Изучение формирования записей в книге покупок и книге продаж.

Проведение расчета начисления и уплаты НДС.

Оформление проведенного расчета в отчете по практике.

**2. Оформить налоговую декларацию**

Изучение порядка заполнения налоговой декларации по НДС.

Заполнение декларации по НДС.

Опишите сроки предоставления отчетности по НДС.

**3. Оформить платежное поручение по перечислению НДС**

Изучение порядка заполнения платежных поручений.

Заполнение платежных поручений по перечислению НДС в бюджет.

Изучение актов сверки с налоговыми органами по НДС

**Документы:**

1.Книга покупок и книга продаж

2.Счета - фактуры.

3.Карточки счета 90 субсчет НДС и 19 НДС по приобретенным ТМЦ (работам, услугам)

4.Декларации по НДС

5.Платежные поручения на перечисление налога.

**Задание 2**

**Оформите порядок начисления налогов и оформления налоговой отчётности по налогу на прибыль организаций**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

**1. Рассчитать налог на прибыль организаций**

Изучение облагаемых и необлагаемых оборотов.

Проведение расчета начисления и уплаты налога на прибыль.

Оформление проведенного расчета в отчете по практике.

Опишите сроки предоставления отчетности по налогу на прибыль.

**2.Оформить налоговых деклараций**

Изучение порядка заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.

Заполнение декларации по налогу на прибыль.

**3.Оформить платежных документов для перечисления налогов**

Изучение порядка заполнения платежных поручений.

Заполнение платежных поручений по перечислению налога на прибыль в бюджет.

Изучение актов сверки с налоговыми органами по налогу на прибыль.

**Копии документов или выписки из них:**

Оборотно - сальдовые ведомости посчету 90, 91 (фрагмент)

Отчет о финансовых результатах.

Налоговые регистры ( при наличии в организации, фрагмент)

Декларации по налогу на прибыль. (фрагмент)

Платежные поручения на перечисление налога.

**ИЛИ (в зависимости от места практики и применяемой системы налогообложения на предприятии)**

**Оформите порядок начисления налога и оформления налоговой отчётности по упрощённой системе налогообложения**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

**1. Расчитать налог на УСНО.**

Изучение порядка начисления доходов и расходов организации.

Проведение расчета начисления и уплаты налога на УСНО.

Оформление проведенного расчета в отчете по практике.

Опишите сроки предоставления отчетности по УСНО.

**2.Оформить налоговую декларацю**

Изучение порядка заполнения налоговой декларации по налога на УСНО.

Заполнение декларации по налогу на УСНО.

**3.Оформить платежное поручение по перечислению налога по УСН**

Изучение порядка заполнения платежных поручений.

Заполнение платежных поручений по перечислению налога на УСНО.

**Копии документов или выписки из них(фрагменты):**

Оборотно - сальдовые ведомости по счету 90 и 91 (организации на УСНО)

Книга учета доходов и расходов, книгу учета доходов (в зависимости от системы УСН)

Декларации по налогу на УСНО.

Платежные поручения на перечисление налога.

**Задание 3**

**Оформить порядок начисления налогов и оформления налоговой отчётности по налогу – налог на доходы физических лиц**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

**1. Рассчитать и начислить НДФЛ (фрагмент)**

Изучение порядка начисления выплат в пользу работников.

Проведение расчета начисления и уплаты НДФЛ.

Оформление проведенного расчета в отчете по практике.

Опишите сроки предоставления отчетности по НДФЛ.

**2.Оформить налоговые регистры по НДФЛ**

Изучение порядка заполнения регистров по НДФЛ.

**3.Оформить платежноепоручение для перечисления налога**

Заполнение платежных поручений по перечислению НДФЛ в бюджет.

Контроль налоговых регистров по НДФЛ

**Копии документов или выписки из них(фрагменты):**

Оборотно - сальдовые ведомости по счету 70

Справки 2 НДФЛ.

Налоговые регистры по НДФЛ.

Платежные поручения на перечисление налога.

**Задание 4**

**Оформитьпорядок начисления страховых взносов с фонда оплаты труда работников предприятия**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

**Рассчитать и начислить страховые взносы на ФОТ за месяц или определенный период (фрагмент)**

Изучить порядок расчета и начисления страховых взносов.

Оформить расчет по страховым взносам (фрагмент)

Оформить проведенные расчеты и начисления в отчете по практике.

Опишите сроки предоставления отчетности по страховым взносам и их перечисдения.

**Задание 5**

**Провести контроль организации налогового учета на предприятии.**

(ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

1. Провести оценку организации налогового учета.

1.1 Изучить оформление Приказа об учетной политике по налоговому учету

1.2 Оформить налоговый календарь (фрагмент)

2. Провести налоговый мониторинг

Изучить проведение налогового мониторинга

Изучить проведение сверки с налоговой инспекцией по начислению, перечислению налогов и страховых взносов

Оформить информационный материал в отчете по практике

3. Рассчитать налоговую нагрузку.

Изучить порядок расчета налоговой нагрузки

Оформить расчет налоговой нагрузки по данным предприятия и оформить в отчете по практике

**Копии документов или выписки из них (фрагменты):**

Приказ об учетной политике по налоговому учету(фрагмент)

Платежный (налоговый) календарь (фрагмент)

Акт сверки с ФНС

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
|  |
| (указать вид практики)  **ПМ.02** **Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
|  |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |  |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже) |
|  | (номер группы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |
| Руководитель |  |
|  | (ф.и.о. полностью)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки) |

Пермь 202\_\_\_

Приложение 3

**Дневник практики**

Ф.И.О. студента

Период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата/период | Выполняемая функция | Оценка/  Подпись  руководителя практики |
| Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда.  Подпись студента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

Приложение 4

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **аттестационный лист по практике**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Фамилия, Имя, Отчество*  студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы по специальности **«Финансы».**  прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:  **«Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»**  с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации)* | | | | | |
| 1. **Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:** | | | | | |
| ПК | Виды работ | Показатели оценки результата | | | Оценка\*  **(Нужное обвести)** |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | Начислить налог на добавленную стоимость, налог на прибыль организаций, налог на доходы физических лиц, налог при упрощенной системе налогообложения  Оформить налоговые декларации | * ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; * определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; * применять налоговые льготы; * определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; * формировать налоговую отчетность; * формировать учетную политику для целей налогообложения; * рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; * применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; * определять режимы налогообложения; * определять элементы налогообложения; * оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; * заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; * выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; * соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; * заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, * использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. | | | 5 4 3 2 |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Оформить платежные документы для перечисления налогов  Вести налоговый учет | * ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; * организовывать оптимальное ведение налогового учета. | | | 5 4 3 2 |
| ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга | Оформить акты сверки по налогам с налоговыми органами | * ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; * выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; * оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; * оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; * вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; * проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; * осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга. | | | 5 4 3 2 |
| \*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:   |  |  | | --- | --- | | *«5»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* | | *«4»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающимиошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* | | *«3»* | *студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.* | | *«2»* | *не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных*  *работ* | | | | | | |
| 1. **Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:** | | | | | |
| ОК | | | Показатели оценки результата | Оценка\*  **(Нужное обвести)** | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | | | Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам | 5 4 3 2 | |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | | | Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию | 5 4 3 2 | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | | | Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития | 5 4 3 2 | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | | | Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции | 5 4 3 2 | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | | | Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения | 5 4 3 2 | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | | | Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину | 5 4 3 2 | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | | | Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды, ресурсосбережению | 5 4 3 2 | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | | | Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности | 5 4 3 2 | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | | | Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности | 5 4 3 2 | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | | | Высокий уровень знания и использования профессиональной документации | 5 4 3 2 | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | | | Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности | 5 4 3 2 | |
| Дополнительные личностные качества: | | |  | | |
| Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): | | |  | | |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

МП

Приложение 5

**С О Г Л А С И Е обучающегося на обработку персональных данных в целях организации(прохождения)   
практической подготовки/практики**

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящим даю согласие ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» на обработку следующих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество,
* данные паспорта или иного документа, удостоверяющего *личность (при необходимости)*,
* номера контактных телефонов,
* документы, подтверждающие необходимость проведения практической подготовки/практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья *(при необходимости)*.

II. Я уведомлен(а), что оператором персональных данных является: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (614068, г. Пермь, юр. адрес: г. Пермь, ул. Екатерининская, 141, учебный корпус: 614000, г. Пермь, ул. Дзержинского,1б).

III. Я проинформирован(а) и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью организации (прохождения) практической подготовки, практики: производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен(а) и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается полное наименование организации, где будет проходить практическая подготовка, практика)*

V. Я проинформирован(а) об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован(а), что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен(а) и даю свое согласие на то, что ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| *подпись* |  | *фамилия и инициалы* |  | *дата заполнения* |