

Федеральное агентство по образованию Российской Федерации

ГОУВПО

«Амурский государственный университет»

(ГОУВПО «АмГУ»)

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заведующий кафедрой «Финансы»

Г.А. Трошин

« _____ » _____ 2007 г.

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛИНЫ**

Составители: Евтушенко Н.В., Ковшун Ю.А.

Благовещенск, 2007

Печатается по решению
редакционно-издательского совета
экономического факультета
Амурского государственного
университета

Н.В. Евтушенко, Ю.А. Ковшун

Учебно-методический комплекс по производственной практике для студентов очной формы обучения специальности 08.01.05 «Финансы и кредит». Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2007.

Учебно-методический комплекс составлен в соответствии с Государственным стандартом СД.06 для специальности 08.01.05 и включает цели и задачи производственной практики, определение базы практики содержание работы. Рассмотрены особенности прохождения практики в государственных и муниципальных организациях, банковских учреждениях, предприятиях и страховых компаниях.

© Амурский государственный университет, 2007

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1. База практики – предприятия и организации	8
2. База практики – территориальное учреждение Банка России	16
3. База практики – коммерческие банки	18
4. База практики – страховые организации	24
5 Прохождение практики в управлении (инспекции) федеральной налоговой службы	27
6. База практики – управление федерального казначейства МФ РФ	35
7. База практики – финансовый департамент, финансовое управление, финансовый отдел	41
8 База практики – территориальные отделения государственных внебюджетных фондов.	44
Приложение 1	46

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика студентов IV и V курсов экономического факультета специальности 080105 «Финансы и кредит» – обязательная составляющая государственного образовательного стандарта подготовки специалистов с высшим образованием.

Целью практики является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и приобретения практических навыков работы в области финансов предприятий и организаций.

Задача практики:

- изучение финансовой деятельности конкретной организации;
- оказание практической помощи организации по заданию руководителя практики;
- выполнение индивидуальной исследовательской работы;
- сбор материалов для курсовой и дипломной работы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Продолжительность производственной практики – 8 недель. Место прохождения практики – предприятия и организации всех форм собственности, бюджетные учреждения, органы исполнительной и законодательной власти. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов университета.

В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 43 Трудового кодекса), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 42 Трудового кодекса).

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Финансы», назначающая руководителя практики от университета.

Ответственный преподаватель за организацию производственной практики проводит собрание, на котором студентам выдаются программы производственной практики и дневники, в которые они должны записывать характер и содержание выполняемой на предприятии работы, время, затраченное на нее, фиксировать собственные наблюдения, формировать замечания и предложения о совершенствовании деятельности организации. А также преподаватель дает разъяснения по заполнению дневников и оформлению отчетов.

Для руководства практикой студентов в организациях назначается руководитель практики от производства (предприятия).

Руководитель практики от предприятия по прибытии и убытии студента подписывает дневник и заверяет печатью организации. Записывает в дневник характеристику работы студента во время прохождения практики. Знакомит студента с правилами внутреннего распорядка деятельности организации и требованиями службы безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности.

Студент обязан подчиняться всем требованиям внутреннего распорядка, добросовестно выполнять указания руководителя практики.

По результатам прохождения практики студент оформляет отчет.

К отчету прилагаются:

- заполненный и заверенный в организации дневник;
- копии документов, характеризующих деятельность организации.

Отчет и дневник студент сдает на кафедру для проверки. Проверенный отчет студент защищает перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

По результатам защиты выставляется оценка за производственную практику, которая заносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

1. БАЗА ПРАКТИКИ – ПРЕДПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ.

1.1. Примерная схема отчета.

Введение.

- 1) Общая характеристика организации и отрасли, в которой оно работает (код по ОКОНХ и ОКДП).
- 2) Характеристика производимой продукции, услуг.
- 3) Краткая характеристика рынков сбыта и маркетинговой деятельности организации.
- 4) Организационно-технологическая структура.
- 5) Ресурсный потенциал и эффективность его использования.

5.1) Основные производственные фонды и другие внеоборотные активы.

5.2) Оборотные активы.

5.3) Характеристика персонала.

6) Финансовая деятельность и ее оценка.

6.1. Общая характеристика (учетная политика), налоговая политика.

6.2. Собственный капитал организации.

6.3. Состояние расчетов.

6.4. Кредитная история и кредитная политика.

6.5. Издержки производства и себестоимость видов продукции.

6.6. Финансовые результаты деятельности организации.

7) Ценообразование.

8) Документооборот и автоматизация управления.

9) Оценка результатов деятельности и финансового состояния.

10) Предложения по улучшению деятельности организации и оценка перспектив развития.

Заключение.

Список используемой литературы.

Приложения.

1.2. Методические указания по содержанию практики и формированию отчета

Знакомство с предприятием следует начать с ПАСПОРТА ПРЕДПРИЯТИЯ, который содержит следующий информационный материал:

- Наименование предприятия
- Номер и дата государственной регистрации
- Код ОКПО (Общероссийский классификатор предприятий и организаций)
- Код КОПФ (Классификатор организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов)
- Код ОКОГУ (Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления)
- Код ОКАТО (Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления)
- Код ОКДП (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг)
- Код ОКП (Общероссийский классификатор продукции)
- Организационно-правовая форма, форма собственности
- Величина уставного капитала (уставного фонда – для государственных унитарных предприятий)
- Численность основного и вспомогательного персонала
- Основные виды деятельности и основные виды выпускаемой продукции. Общая характеристика ассортимента выпускаемой продукции
- Наличие лицензии на виды деятельности, подлежащие декларированию
- Мощности предприятия, их загруженность и объем продаж. Мощности предприятия, законсервированные в целях обеспечения мобилизационных заданий

- Доля экспорта в общем объеме продаж
- Наличие в собственности земельного участка
- Пообъектная характеристика основных фондов. Наличие аттестации производства
- Наличие у предприятия объектов интеллектуальной собственности
- Основные финансовые показатели эффективности деятельности предприятия
- Форма начисления налогов (по мере отгрузки продукции, выполнения работ (услуг); с момента получения предоплаты (аванса))
- Объем рыночной капитализации (объем выпуска в обращение ценных бумаг с их классификацией)
- Пообъектная характеристика объектов культурно-бытового назначения и жилищно-коммунального хозяйства. Перечень и стоимость объектов незавершенного строительства
- Участие в финансово-промышленных группах и капитале других предприятий и организаций
- Наличие договора страхования имущества
- Наличие договора страхования профессиональной деятельности руководителя предприятия
- Наличие аудиторского заключения.

Так как структурные подразделения, отвечающие за сбыт, являются основными подразделениями предприятия, выполняющими функции оперативного маркетинга и от их эффективности зависит во многом эффективность деятельности всего предприятия, то ознакомление с деятельностью данного подразделения следует начать с:

- 1) организации и функционирования сбыта на предприятии, т.е. с:
 - характеристики кадров данного подразделения
 - организации стимулирования работников
 - информационного обеспечения

2) оперативной информацией:

- о производителях продукции аналогичной производимой предприятием
- о клиентах предприятия
- о клиентах производителей аналогичной и заменяющей продукции
- о новых видах продукции, производимых конкурентами
- о новых потребностях потенциальных потребителей

3) рекламной деятельностью

Работа в плановом или финансово-экономическом отделе. Изучение организационно-технологической структуры предприятия с использованием учредительных документов и штатного расписания; положений о структурных подразделениях (цехах и отделах); должностных инструкций; отчетов. Результаты изучения данных документов изложить в четвертом разделе отчета.

Работа в финансово-экономическом отделе. Бухгалтерии, отделе материально-технического снабжения, отделе труда и заработной платы, отделе кадров.

Изучение ресурсного потенциала организации осуществляется по отдельным видам ресурсов и описывается в пятом разделе отчета.

Основное внимание при изучении внеоборотных активов и эффективности их использования следует уделить основным фондам и нематериальным активам. Рассмотреть их состав, структуру, движение, способы начисления амортизации, переоценки, оценить степень изношенности основных фондов. Использовать данные статистической и бухгалтерской отчетности. При наличии отчетов об экстенсивном и интенсивном использовании оборудования рассчитать соответствующие показатели.

При изучении оборотных активов организации следует обратить внимание на их структуру и динамику ее изменения. Уточнить, почему те или иные элементы занимают наибольший удельный вес в структуре оборотных

активов. Наиболее подробно необходимо исследовать эффективность использования предметов труда (материальных оборотных активов), в том числе соответствие запасов сырья, товаров и готовой продукции потребностям производства и реализации. Оценить работу с поставщиками сырья, полуфабрикатов, товаров; затраты на хранение материальных оборотных активов, эффективность использования материальных ресурсов. Следует поинтересоваться, какая работа проводится в организации с целью экономии материальных ресурсов.

Изучение кадровой политики предприятия следует начать со следующих важнейших элементов:

- определения общей стратегии
- планирования потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава
- методов привлечения, отбора и оценки персонала
- повышения квалификации персонала и его переподготовки
- системы продвижения по службе
- высвобождения персонала
- политики заработной платы
- управления затратами на персонал

Работа в бухгалтерии

Изучение особенностей учетной политики организации: метода определения выручки от реализации продукции, порядка учета товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и покупателями, учета затрат и др. Ознакомится с системой налогообложения, оценить эффективность налоговой политики. Рассмотреть порядок составления бухгалтерской отчетности. Охарактеризовать, какие отчеты формирует бухгалтерия для управленческого анализа.

Изучается состав и структура собственного капитала организации. Оцениваются источники его формирования.

При исследовании состояния расчетов в организации сначала следует оценить соотношение дебиторской и кредиторской задолженности, проанализировать причины просроченной задолженности, исследовать деятельность организации по совершенствованию системы взаиморасчетов: применения взаимозачетов, расчетов с помощью векселей и других форм, ускоряющих поступление денежных средств на предприятие. Кроме того, рекомендуется рассчитать для предприятия продолжительность финансового и производственного циклов.

С целью приобретения более глубоких знаний о способах кредитования организации необходимо ознакомиться с ее кредитной историей: цели получения кредита, периоды на который они выдавались, способы кредитования, основные кредиторы, гарантии, выдаваемые под обеспечение кредита, по возможности, рассмотреть кредитные договоры. Оценить кредитную политику предприятия.

Изучение порядка формирования себестоимости производства, возможно, производить в следующем порядке:

- объекты отнесения затрат;
- методы формирования себестоимости;
- порядок распределения затрат вспомогательных и обслуживающих производств; затрат на управление;
- учет и распределение затрат на сбыт товаров;
- способы калькулирования себестоимости единицы продукции;
- организация планирования себестоимости.

Исследование порядка формирования себестоимости производства и видов продукции необходимо проводить не только в бухгалтерии, но и в плановом или финансово-экономическом отделе.

Необходимо рассмотреть также порядок формирования финансовых результатов организации по видам деятельности. Оценить вклад каждого вида деятельности в финансовые результаты. Изучить структуру расходов организации, не относимых на себестоимость продукции. Ознакомится с

порядком распределения прибыли, формирования фондов и резервов. Кроме того, необходимо проанализировать и дать оценку формированию денежных потоков организации.

По результатам работы написать шестой раздел отчета.

Работа в плановом или финансово-экономическом отделе и в отделе маркетинга или сбыта.

Изучить принципы и методы формирования цены по видам продукции, систему скидок, предоставляемую покупателям, способы планирования цен.

При изучении принципов и методов формирования ценовой политики рекомендуется произвести:

- оценку затрат. При этом следует уделить основное внимание выявлению тех затрат, с которыми реально связано производство и сбыт данной продукции, а также выявлению и анализу тех затрат, величина которых может изменяться при изменении объемов выпусков (продаж)
- установить соответствует ли ценовая стратегия основным финансовым целям предприятия, а также приоритетность задачи – получения наибольшего объема прибыли или получения прибыли в определенный срок для погашения задолженности по привлеченным заемным средствам
- установить учитывается ли уровень цен потенциальных конкурентов

Результаты работы описать в седьмом разделе отчета по практике.

В процессе изучения указанных выше вопросов, следует обращать внимание на систему документооборота организации и степень автоматизации различных бизнес-процессов. Если в организации существует утвержденная система документооборота, необходимо ее пристально изучить и сопоставить с реальными процессами. В восьмом разделе отчета следует кратко описать документооборот, выделяя отчеты для внешних пользователей. При этом конкретно указать, какие и кому отчеты предоставляются (в налоговую

инспекцию, органы статистики, вышестоящую организацию и т.д.) и какие отделы и службы их готовят. Рассматривая систему управленческой отчетности, следует указать, какие и кому конкретно из управленческого персонала предоставляются отчеты, их периодичность.

Используя знания, полученные при теоретическом изучении дисциплин, произвести краткую оценку результатов деятельности организации, ее финансового состояния и перспектив развития. Оценивать перспективы развития целесообразнее совместно с ведущими специалистами организации.

Оформить девятый раздел отчета.

В десятом разделе отчета необходимо сформулировать предложения по улучшению деятельности организации и повышению финансовых результатов. Дать оценку уровню финансовой работы на предприятии.

Заключение.

Литература.

Приложения.

2 БАЗА ПРАКТИКИ – ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БАНКА РОССИИ

2.1. Методические указания по прохождению практики

Общие положения

Правовой статус территориального учреждения (Т.У.) Правовая основа деятельности Т.У. Основные задачи. Правовое положение. Имущество. Руководство деятельностью Т.У. Полномочия председателя. Структура, штаты и смета расходов Т.У. Место нахождения, наименование и печать Т.У. Полномочия Т.У.

Полномочия в области денежно-кредитного регулирования;

Полномочия в области организации денежного обращения и расчетов;

Полномочия по обслуживанию счетов по учету доходов и средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и государственных внебюджетных фондов;

Полномочия в области экономического анализа и статистики. Анализ структуры пассива и актива баланса кредитной организации. Анализ структуры и состояния ресурсов кредитных организаций региона, эффективность их использования в развитии экономики региона. Анализ эффективности применения инструментов денежно-кредитного регулирования в регионе.

Полномочия по регулированию, надзору и осуществлению проверок деятельности кредитных организаций. Организация регистрации кредитных организаций и лицензирование банковской деятельности.

Анализ бухгалтерской и финансовой отчетности в разрезе кредитных организаций, а так же сводной отчетности. Оценка состояния и использования собственных средств кредитной организации.

Анализ динамики изменений и соблюдение норматива достаточности капитала. Оценка состояния привлеченных средств кредитной организации.

Анализ риска на одного кредитора (вкладчика), анализ динамики изменений и соблюдения норматива регулирования размера привлеченных денежных

вкладов (депозитов) граждан. Анализ ликвидности баланса кредитной организации и выполнения платежных обязательств.

Анализ кредитной деятельности кредитной организации. Анализ размера риска на одного заемщика и риска вложений в крупные кредиты. Риск вложений в кредиты инсайдерам.

Анализ финансовых результатов деятельности кредитных организаций. Критерии определения финансового состояния банков.

Полномочия в области организации банковского санирования и ликвидности кредитных организаций.

Заключение.

Литература.

Приложения.

3 БАЗА ПРАКТИКИ – КОММЕРЧЕСКИЕ БАНКИ

Календарно-тематический план производственной практики (12 недель)

Наименование темы	Кол-во дней (рабочих)
1. Структура коммерческого банка. Основы взаимоотношений с клиентами	1
2. Пассивные операции банка	4
3. Активные операции банка	10
4. Операции банка с ценными бумагами	4
5. Операции банка с векселями	4
6. Валютные операции банка	4
7. Банковские услуги	2
8. Экономические нормативы и работа банка по обеспечению ликвидности	4
9. кассовое обслуживание клиентов. Контроль за соблюдением порядка ведения кассовых операций	2
10. Доходы и расходы банка (экономический анализ деятельности банка)	5
11. Практика в операционном отделе, бухгалтерии	15
12. налогообложение деятельности банка	5

Методические указания

3.1. Структура коммерческого банка. Основы взаимоотношений с клиентами.

Студент должен ознакомиться с общей характеристикой коммерческого банка:

- размеров уставного капитала;
- числом учреждений;
- количеством клиентов;
- основными направлениями деятельности на финансовом рынке;
- организационной структурой банка;
- изучить функции основных отделов банка;
- дать характеристику персонала коммерческого банка с учетом численности работников, стажа их работы, образования;

рассмотреть формы договоров, заключаемых банком с клиентами (договоры на комплексное, расчетно-кассовое обслуживание, кредитное, депозитное и т.д.).

3.2. Пассивные операции коммерческих банков.

Студенту следует в этом разделе:

- уделить основное внимание анализу структуры ресурсов коммерческого банка: собственных средств, привлеченных путем аккумуляции свободных средств предприятий и населения;
- рассчитать долю централизованных ресурсов ЦБ и кредитов других банков;
- проследить тенденцию их привлечения;
- изучить порядок формирования собственных фондов, их исполнение;
- дать характеристику депозитных операций.

Студенты, проходящие практику в учреждениях сбербанка, в дополнение к разделу 2 рассматривают:

виды вкладов для населения, условия их привлечения;
операции, совершаемые по вкладам, в т.ч. безналичные перечисления.
активные операции коммерческого банка.

3.3. При изучении активных операций студент должен:

проанализировать динамику кредитных вложений по объемам и срокам;
структуру кредитных вложений по группам заемщиков (отраслям и формам собственности);
рассмотреть виды применяемых ссудных счетов, действующие процентные ставки;
изучить методику, применяемую при анализе кредитоспособности клиентов;
рассмотреть порядок выдачи и погашения кредита, способы обеспечения возвратности ссуд;
проанализировать динамику возвратности кредита в срок;
рассмотреть порядок формирования резерва на возможные потери по ссудам.

3.4. Студенты, проходящие практику в учреждениях сбербанка, должны особое внимание уделить практике кредитования индивидуальных заемщиков:

объему и порядку предоставления потребительского кредита;

целевому назначению кредитов;

экономической работе банка по выдаче и обеспечению возвратности кредитов.

операции коммерческого банка с ценными бумагами.

При прохождении практики по данному разделу студент изучает:

порядок выпуска ценных бумаг данным коммерческим банком (акций, облигаций, сертификатов);

виды операций банка с ценными бумагами других эмитентов;

структуру портфеля ценных бумаг банка;

доходность, ликвидность ценных бумаг;

возможность залогового использования ценных бумаг;

порядок расчета резерва под обесценение ценных бумаг.

3.5. Операции банка с векселями

По данному разделу студенту следует рассмотреть:

порядок подтверждения просроченной кредиторской задолженности финансовыми векселями;

товарные векселя;

объем кредитных вложений до и после введения коммерческого кредита;

операции банка с векселями: инкассо, учет, кредитование под залог векселей;

механизм авалирования и акцепта векселей;

домициляцию векселей;

роль векселей в ускорении расчетов, в т.ч. межбанковская;

конкретные способы использования банковских векселей, в т.ч. при кредитовании займов.

3.6. Валютные операции банков.

При прохождении практики в валютном отделе банка студент должен:

проанализировать виды и объемы операций в инвалюте, долю валютных средств собственных, привлеченных, а также размещенных ресурсах, - рассмотреть виды валютных счетов клиентов;
порядок их открытия;
режим действия;
торговые и неторговые валютные операции;
порядок обязательной продажи валюты;
операции по покупке продаж наличной валюты;
организацию международных расчетов;
порядок ведения корсчетов в инвалюте;
контроль банка за соблюдением действующего порядка совершения валютных операций;
порядок осуществления контроля за полнотой поступления экспортной выручки и импортом товаров.

3.7. Банковские услуги.

Студенту следует охарактеризовать:

виды оказываемых банком услуг, их структуру;
порядок осуществления факторинговых операций;
посреднические и агентские операции банка;
трастовые операции;
порядок выпуска и использования кредитных и дебетных карточек;
доходность отдельных видов услуг, порядок определения платы за услуги;
перспективы расширения сферы платных услуг.

3.8. Экономические нормативы.

Обязательные экономические нормативы деятельности кредитных организаций, установленные Центральным банком РФ согласно инструкции «О порядке регулирования деятельности кредитных организаций»:
нормативы деятельности капитала;
нормативы ликвидности кредитной организации;

максимальный размер риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков;

максимальный размер крупных кредитных рисков;

максимальный размер риска на одного кредитора;

максимальный размер кредитов, гарантий и поручительств, предоставляемых кредитной организацией своим участникам;

максимальный размер привлечения денежных вкладов (депозитов) населения;

нормативы использования собственных средств кредитных организаций для приобретения долей (акций) других юридических лиц.

3.9. Кассовое обслуживание клиентов.

При рассмотрении данного раздела студенту необходимо:

ознакомиться с порядком ведения кассовых операций в банке и на обслуживаемом

рассмотреть порядок расчета лимита остатка средств в операционной кассе, контроль за соблюдением лимита и порядок подкрепления наличными деньгами;

проанализировать работу банка по контролю за состоянием кассовой дисциплины и соблюдением порядка ведения кассовых операций;

сделать проверку на месте (на предмет целевого использования полученных в банке наличных денег и соблюдение лимита остатка кассы);

Студенты, проходящие практику в сбербанке, должны также ознакомиться с организацией кассового обслуживания частных лиц: порядком выдачи вкладов, порядком приема наличными коммунальных и иных платежей.

3.10. Содержание производственной практики по экономическому анализу.

Общее ознакомление с проводимой экономической работой в банке.

Экономический анализ деятельности клиентов банка.

А) финансовое положение заемщика;

Б) анализ финансовой устойчивости;

В) анализ ликвидности баланса;

- Г) анализ прибыльности деятельности ссудозаемщика;
- Д) анализ показателей деловой активности;
- Е) определение класса кредитоспособности ссудозаемщика;
- Ж) составление заключения по результатам анализа деятельности ссудозаемщика.

Экономический анализ деятельности банка.

- А) анализ экономических нормативов деятельности банка;
- Б) анализ прибыльности банка.

3.11. Практика в операционном отделе и бухгалтерии банка

Учет и оформление пассивных операций;

Учет и оформление операций по безналичным расчетом клиентов и межбанковским расчетам;

Учет и оформление ссудных операций;

Учет и оформление банковских услуг;

Учет операций с бумагами;

Учет международных расчетов и операций в инвалюте;

Учет кассовых операций банка;

Учет внутрибанковских операций доходов и расходов банка;

Налогообложение деятельности банка;

Отчетность коммерческого банка.

Заключение.

Литература.

Приложения.

4 БАЗА ПРАКТИКИ – СТРАХОВЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Примерная схема отчета

Введение

Общая характеристика страховой организации (Код по ОКОНХ и ОКДП)

Характеристика оказываемых видов страховых услуг.

Краткая характеристика рынка сбыта страховых услуг и маркетинговой деятельности страховой организации.

Организационная структура страховой компании (организации).

Ресурсный потенциал и эффективность его использования.

Основные производственные фонды и другие внеоборотные активы.

Оборотные активы.

Характеристика персонала.

Финансовая деятельность и ее оценка.

Общая характеристика системы бухгалтерского учета страховой организации (учетная политика), налоговая политика.

Собственный капитал организации.

Состояние расчетов.

Себестоимость страховых услуг.

Формирование страховых резервов по видам оказываемых услуг.

Инвестирование страховых резервов.

Финансовые результаты деятельности страховой организации.

Расчет страховых тарифов на оказываемые страховые услуги. Методы их построения.

Документооборот и автоматизация управления.

Оценка результатов деятельности и финансового состояния.

Оценка размещения резервов. Оценка соответствия активов и обязательств.

Предложения по улучшению деятельности страховой компании и оценка перспектив развития.

Заключение.

Список используемой литературы.

Приложения.

Методические указания по содержанию практики и формированию отчета.

4.1. Работа в финансово-экономическом отделе, а при его отсутствии, в бухгалтерии.

Знакомство с историей создания и развития компании, с производственной структурой, видами деятельности. Изучение учредительных документов, финансовых отчетов. Самостоятельно или с помощью специалистов организации проводится оценка отрасли и конкурентов. Написание п.1 отчета.

4.2. Работа в отделе маркетинга.

Знакомство с видами оказываемых страховых услуг при помощи статистической и внутренней отчетности. Подробное изучение видов страхования. Знакомство с организацией маркетинговой деятельности в страховой организации, рынками сбыта и их сегментацией.

В разделах 2 и 3 отчета следует описать:

виды страховых услуг, оценить конкурентноспособность;

потребителей страховых услуг, их возможную сегментацию;

объем оказываемых услуг (собираемая премия по видам страхования);

организацию маркетинговой деятельности организации, в том числе организацию распространения и продвижения страховых услуг, порядок заключения договоров страхования;

методы планирования продажи страховых полисов.

4. 3. Работа в плановом или финансово-экономическом отделе.

Изучение организационной структуры страховой организации с использованием учредительных документов и штатного расписания; положений об отделах (подразделениях); должностных инструкций.

В четвертом разделе отчета привести схему организационной структуры компании.

4.4. Работа в финансово-экономическом отделе, отделе кадров.

Изучение ресурсного потенциала организации. Основное внимание при изучении внеоборотных активов и эффективности их использования следует уделить основным фондам и нематериальным активам. Изучить направления инвестирования страховых резервов, обратить внимание на их структуру и динамику изменения.

Изучение персонала организации следует проводить в следующих направлениях:

структура персонала и обеспеченность рабочих мест в требуемом профессиональном и квалификационном составе, движение трудовых ресурсов;

способы мотивации деятельности, в том числе принятая система оплаты труда, социальные льготы и поощрения.

Работа в бухгалтерии.

Изучение учетной политики организации, методы определения выручки от оказания страховых услуг.

Порядок учета материальных ценностей, расчетов с клиентами страховой организации, учета затрат при проведении страховой деятельности. Ознакомиться с системой налогообложения, оценить эффективность налоговой политики. Рассмотреть формы и порядок составления бухгалтерской и статистической отчетности. Охарактеризовать отчеты, формируемые бухгалтерией для управленческого анализа. Познакомиться с методами расчета и формирования страховых резервов.

Изучая состав и структуру собственного капитала организации, оцениваются источники их формирования.

При исследовании состояния расчетов в организации следует оценить соотношение дебиторской и кредиторской задолженности, проанализировать причины просроченной задолженности.

Необходимо рассмотреть порядок формирования финансовых результатов по видам страхования. Оценить вклад каждого вида в финансовые результаты. Изучить структуру расходов организации, не относимых на себестоимость оказываемых услуг. Ознакомиться с порядком распределения прибыли, формирования фондов и резервов. Кроме того, необходимо проанализировать и дать оценку формированию денежных потоков организации. Изучить принципы и методы формирования страхового тарифа по видам страхования и систему скидок, проставляемую клиентам. По результатам работы написать разделы 5 и 6 отчета.

В процессе изучения указанных выше вопросов следует обратить внимание на систему документооборота организации и степень автоматизации. Если в организации имеется утвержденная система документооборота, необходимо ее изучить и сопоставить с реальными процессами. В отчете следует кратко описать документооборот, выделяя отчеты для внешних пользователей. При этом конкретно указать, какие и кому отчеты предоставляются и какие отделы (службы) их готовят.

Используя знания, полученные при теоретическом изучении дисциплины произвести краткую оценку результатов деятельности страховой организации, ее финансового состояния, перспектив развития.

В отчете необходимо сформулировать предложения по улучшению деятельности организации и улучшению финансовых результатов. Дать объективную оценку уровню финансовой работы в организации.

Заключение.

Литература.

Приложения.

5 ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ В УПРАВЛЕНИИ (ИНСПЕКЦИИ) ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

В процессе прохождения производственной и преддипломной практики в УФНС (ИФНС) РФ студенты изучают работу по направлениям приведенным ниже. При этом вопросы, связанные с темой дипломной работы изучают в полном объеме. Круг вопросов, подлежащих изучению по другим направлениям работы, определяют руководители практики и дипломной работы.

Отчет по практике составляется каждым студентом. В отчете освещается вся выполненная работа: в конце отчета дается краткая характеристика учреждения, далее указывается на каких участках студент походил практику и дается краткая характеристика изученных на каждом участке вопросов в последовательности, предусмотренной программой практики. Отчет должен отражать только самостоятельно выполненную в период практики работу.

При прохождении практики в УМНС его деятельность рекомендуется изучать по следующему графику:

5.1. Отдел налогообложения юридических лиц.

Ознакомиться:

- с основными задачами, функциями отдела;
- с проведением работы по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о налогах на прибыль организаций, игорный бизнес, вмененный доход для определенных видов деятельности, имущество предприятий, покупку иностранных денежных знаков и документов, выраженных в иностранной валюте, операции с ценными бумагами, других региональных и местных налогов и сборах;
- с организацией и проведением работы инспекций по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о налоге на добавленную стоимость, налоге с продаж и акцизах.

Порядок возмещения “входного” НДС при налогообложении по ставке “0” процентов;

- с организацией работы инспекций по осуществлению документального контроля за соблюдением законодательства по социальному налогу, целевых бюджетных фондов, доходов от приватизации, арендной платы и дивидендов по акциям, принадлежащим государству;
- ознакомиться с организацией и проведением работы инспекций по осуществлению контроля за соблюдением налогового законодательства в части платежей за добычу полезных ископаемых, за пользование лесным фондом, за пользование водными объектами, за пользование объектами животного мира, по плате за загрязнение природной среды;
- с работой отдела по организации работы по исполнению требований Налогового кодекса РФ и Регламента по оформлению и реализации результатов документальных проверок по соблюдению налогового законодательства;
- с работой по обеспечению методологического единства и согласованности всех разъяснений, исходящих из отделов УФНС по вопросам налогообложения контролируемых налогов;
- работой по взаимодействию с правоохранительными и другими контролирующими органами по соблюдению налогового законодательства;
- с проведением аналитической работы данного отдела;
- с работой по консультированию работников инспекций при проведении выездных налоговых проверок;
- с работой по ликвидации недоимки, проведении мероприятий по повышению квалификации работников инспекций на действие (бездействие) их должностных лиц, а также по совершенствованию налогового законодательства и его пропаганде.

5. 2. Отдел налогообложения физических лиц.

Ознакомиться:

- с основными задачами и функциями данного отдела;
- с методикой анализа налогооблагаемой базы и поступлений в бюджет налогов и сборов с налогоплательщиков – физических лиц;
- с организацией и проведением работы инспекций по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о налогах, уплачиваемых в бюджет физическими лицами, признаваемыми в соответствии с Налоговым кодексом, налогоплательщиками и плательщиками сборов (налога на доходы физических лиц, единого налога на вмененный доход, налога на имущество, переходящего в порядке наследования и дарения, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога с продаж, государственной пошлины, регистрационных сборов, местных налогов и сборов), а также организациями и физическими лицами, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом налоговыми агентами по удержанию налога на доходы физических лиц;
- с организацией работы по исполнению Налогового кодекса РФ и Регламента по оформлению и реализации результатов документальных проверок по соблюдению налогового законодательства;
- с работой отдела по организации взаимодействия с арбитражными судами, судами общей юрисдикции и судебными приставами по взысканию налогов с физических лиц;
- с организацией контроля за ревизией касс сельских и поселковых администраций, осуществляющих прием налоговых платежей;
- с обеспечением методологического единства и согласованности всех разъяснений, исходящих из отделов УФНС по вопросам налогообложения физических лиц;

- с аналитической работой отдела;
- с организацией работы по взаимодействию с правоохранительными и другими контролирующими органами по соблюдению налогового законодательства.

5. 3. Отдел учета и анализа поступления налогов и налоговой статистики.

Ознакомиться:

- со структурой отдела, его функциями;
- с работой отдела по ведению оперативно-бухгалтерского учета налоговых поступлений и начислений по налогоплательщикам стоящим на налоговом учете в УФНС, по осуществлению контроля за своевременностью уплаты налогов и сборов и возвратом излишне взысканных и уплаченных платежей в бюджет;
- с практикой проведения проверок кредитных учреждений по вопросу перечисления налогов и сборов;
- с порядком формирования и доведения до налоговых инспекций бюджетных назначений в федеральный бюджет и заданий по мобилизации налоговых платежей в областной бюджет;
- с работой по обеспечению сбора, свода и представления установленной налоговой отчетности и контроля за правильностью ее составления;
- с порядком ведения журнала контрольной работы отделов УФНС и осуществлением контроля за поступлением доначисленных сумм;
- с организацией работы по взаимодействию с органами федерального казначейства и кредитными учреждениями по перечислению налогов и других платежей;
- с организацией работы по ликвидации недоимки, проведению мероприятий по повышению квалификации работников инспекции, рассмотрение жалоб на решение инспекций, на действие

(бездействие) их должностных лиц, а также по совершенствованию налогового законодательства и его пропаганде.

5. 4. Отдел контрольной работы.

Ознакомиться:

- с основными задачами отдела, его функциями;
- с работой по планированию и организации проведения комплексных проверок;
- с аналитической работой отдела;
- с организацией контрольной работы инспекций и составлением обзора выявленных недостатков в результате комплексных проверок;
- с организацией методической работы по повышению уровня контрольной работы инспекций за соблюдением законодательства о налогах и сборах;
- с организацией по подготовке материалов совместно с другими отделами на рассмотрение коллегии УФНС;
- с порядком составления сводных квартальных планов работы УФНС на основе планов, представляемых отделами;
- с участием в разработке предложений по структуре управления УФНС и ИФНС;
- с организацией работы по обеспечению методологического единства применения инспекциями финансовых санкций за нарушение налогового законодательства согласно Налоговому кодексу РФ совместно с юридическим отделом и рассмотрения налоговых споров;
- с порядком рассмотрения совместно с другими отделами писем и запросов налоговых инспекций по применению налогового законодательства;

- с организацией работы по взаимодействию с органами законодательной и исполнительной власти, правоохранительными и регулирующими органами,
- с работой отдела по контролю за исполнением постановлений и распоряжений Правительства РФ, законодательной и исполнительной власти субъекта РФ, решений коллегий и приказов ФНС РФ;
- с работой по проведению аттестации специалистов налоговых инспекций;
- с планом мероприятий по изучению специалистами налоговых органов законодательства о налогах;

5. 5. Отдел учета и информирования налогоплательщиков.

Ознакомиться:

- с задачами и функциями отдела;
с организацией и проведением работы по осуществлению учета, п
- становки на учет, переучета и снятия с учета налогоплательщиков, по присвоению идентификационных номеров налогоплательщикам, учета сведений о счетах налогоплательщиков в кредитных организациях;
- с составлением и ведением в установленном порядке Единого государственного реестра налогоплательщиков регионального уровня;
- с осуществлением и организацией контроля за соблюдением финансово-кредитными учреждениями порядка открытия счетов налогоплательщиков;
- с организацией и осуществлением в инспекциях в соответствии с приказами, инструкциями, методическими указаниями учета сведений представляемых лицензирующими, разрешительными и другими органами на территории субъекта федерации;

- с участием в проведении комплексных проверок работы инспекций и оказании им методической и практической помощи.

5.6. Отдел оперативного контроля и применения ККМ.

Ознакомиться:

- с задачами и функциями отдела;
- с работой отдела по контролю за правильностью применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением;
- с проведением анализа работы инспекций по вопросам, связанным с применением ККМ;
- с организацией работы по консультированию работников налоговых инспекций по вопросам, связанным с применением ККМ, оприходованием в кассу предприятий наличных денежных средств, соблюдением лимитов кассовой наличности;

5.7. Отдел принудительного взыскания недоимки.

Ознакомиться:

- с задачами и функциями отдела;
- с работой отдела по принудительному взысканию недоимки и реструктуризации задолженности;
- с организацией контроля за правильным и единообразным применением законодательных и иных нормативных актов, регламентирующих порядок принудительного взыскания недоимки и реструктуризации задолженности;
- с работой по взаимодействию с УФСНП, правоохранительными органами, органами власти и управления по выработке и реализации совместных мер по сокращению и ликвидации задолженности;
- с организацией учета крупных налогоплательщиков;
- с осуществлением работы по предоставлению отсрочек и рассрочек по платежам в бюджеты разных уровней;

- с организацией оперативного контроля за крупными налогоплательщиками, за соблюдением ими налогового законодательства;
- с анализом состояния структуры, динамики и причин возникновения задолженности по крупнейшим предприятиям - недоимщикам;
- с ведением мониторинга проблемных категорий налогоплательщиков и организацией углубленного налогового контроля проблемных налогоплательщиков;
- с практикой проведения комплексных и тематических проверок работы инспекции.

5.8. Отдел контроля алкогольной и табачной продукции.

Ознакомиться:

- с задачами и функциями отдела;
- с организацией учета предприятий – производителей спирта этилового, алкогольной и табачной продукции;
- с работой по контролю за соблюдением законодательства о государственном регулировании оборота этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции;
- с организацией работы по осуществлению специальных надзорных и разрешительных функций в сфере производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции в пределах полномочий, предоставленных законодательством РФ;
- с работой по контролю за соблюдением законодательства о налогах и сборах, включая акцизы в сфере производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции, организацию работы акцизных складов;
- с организацией работы по взаимодействию с правоохранительными и другими контролирующими органами по обеспечению государственной монополии на алкогольную продукцию;

- с проведением работы по получению, хранению, учету и реализации специальных марок для алкогольной продукции;
- с проведением контрольных проверок по указанным вопросам.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. В процессе прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с деятельностью не только основных отделов, перечисленных выше, но и деятельностью отделов, организованных в связи с изменениями налогового законодательства (отдел единого социального налога), деятельностью обслуживающих отделов (юридический, контрольно-ревизионный, внутренней безопасности и защиты информации), а также административно-хозяйственных служб (общий отдел, хозяйственный отдел, финансовый отдел, отдел кадров и обслуживающий персонал).

2. Если студенты проходят практику в ИФНС, то необходимо изучить структуру, функции, особенности деятельности этих инспекций и включить в отчет о практике.

6. БАЗА ПРАКТИКИ – УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА МФ РФ

В первый день практики начальник Управления Федерального Казначейства или его заместитель проводит совещание со студентами, на котором знакомит их со структурой Управления ФК соответствующей территории, функциями отделов, основными задачами и организацией работы казначейства.

Примерная схема прохождения практики

Наименование отделов	Продолжительность практики в рабочих днях
1. Общие вопросы, структура Управления ФК	2
2. Отдел анализа и прогнозирования доходов Федерального бюджета	15
3. Отдел кредита и ценных бумаг	10
4. Отдел платежей из Федерального фонда	15
5. Операционный отдел	5
6. Организационно-контрольный отдел	5
7. Отдел учета и отчетности	8
Итого	60

Если структура Федерального Казначейства не соответствует приведенной в программе, то схема прохождения практики изменяется в соответствии со структурой данного отделения Федерального Казначейства.

6.1. Структура Управления Федерального Казначейства Министерства Финансов РФ по Амурской области (городу, району).
Схема управления, общая численность работающих в отделах, задачи и функции отделов.

6.2. Отдел анализа и прогнозирования доходов Федерального бюджета. Исполнение Федерального бюджета по доходам. Порядок ведения оперативного учета налогов и других обязательных платежей в бюджет. Операции по приему и учету платежей в Федеральный бюджет. Документы,

на основании которых производится учет налогов и других платежей. Ведение аналитического учета налогов и других обязательных платежей.

Распределение регулирующих доходов между Федеральным бюджетом и бюджетами административно-территориальных образований. Возврат и зачет платежей, неправильно или излишне поступивших сумм в бюджет. Прогнозирование доходных источников Федерального бюджета на перечисление налогов и обязательных платежей, а также зачисления платежей в Федеральный бюджет. Предоставить порядок оформления результатов проверки.

6.3. Отдел кредита и ценных бумаг.

Порядок контроля за своевременным и полным погашением заемщиками предоставленных на возвратной основе средств Федерального бюджета. Контроль за своевременным и полным использованием бюджетных средств, направленных для погашения внутреннего государственного долга.

6.4. Отдел платежей из Федерального бюджета.

Порядок финансирования предприятий и организаций из Федерального бюджета. Порядок финансирования трансфертов бюджетам субъектам РФ из фонда финансовой поддержки регионов, взаимных расчетов Федерального бюджета с бюджетами субъекта РФ.

Порядок выдачи бюджетных ссуд на погашение задолженности по заработной плате работникам бюджетной сферы субъектов РФ. Финансирование расходов на мероприятия по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий. Порядок финансирования расходов на государственные капитальные вложения и федеральные целевые программы.

6.5. Операционный отдел.

Порядок осуществления операций по зачислению и списанию денежных средств по лицевым счетам учреждений и организаций, финансируемых из Федерального бюджета через управление Федерального Казначейства.

6.6. Организационно-контрольный отдел.

Функции органов Федерального Казначейства на стадии предварительного, текущего и последующего контроля предприятий, организаций, получающих финансовые средства из Федерального бюджета. Организация контроля за полным и своевременным поступлением и целевым расходованием средств Федерального бюджета. Порядок взаимодействия управления Федерального Казначейства и контрольно-ревизионных управлений МФ РФ в субъектах по организации, проведению и реализации материалов ревизий и проверок.

6.7. Отдел учета и отчетности.

Организация кассового исполнения Федерального бюджета на подведомственной территории. Отчетность, предоставляемая в вышестоящие органы Федерального Казначейства. Организация контроля за проведением учета и отчетности в территориальных органах Федерального Казначейства, а также в учреждениях, организациях, финансируемых за счет средств Федерального бюджета. Планирование и исполнение смет, бухгалтерская и статистическая отчетность органов Федерального Казначейства.

В результате изучения отделов Казначейства структура отчета по производственной практике может иметь следующую форму:

1. Система органов федерального казначейства, их задачи и функции.
2. Структура территориального органа федерального казначейства, его характеристика:
 - *функциональные отделы:*
 - отдел анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета;
 - отдел финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат;
 - контрольно-ревизионный отдел;
 - отдел бухгалтерского учета и отчетности операций федерального бюджета.
 - *вспомогательные отделы:*
 - отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства;

- отдел информационно-технического обслуживания;
- отдел по исполнению сметы на содержание органов федерального казначейства
- другие отделы

3. Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению доходной части федерального бюджета:
 - анализ распределения органами федерального казначейства регулирующих налогов между бюджетами различных уровней;
 - анализ распределения органами федерального казначейства региональных и местных налогов между бюджетами различных уровней;
 - анализ поступления доходов в федеральный бюджет.
4. Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению расходной части федерального бюджета:
 - порядок финансирования распределителей бюджетных средств;
 - финансирование распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства;
 - исполнение расходной части федерального бюджета.
5. Контрольная деятельность органов федерального казначейства:
 - контроль за целевым использованием средств федерального бюджета;
 - контроль за деятельностью коммерческих банков
6. Система отчетности о доходах и расходах федерального бюджета
7. Формы сверки и согласования расхождений в отчетности органов федерального казначейства. Министерства по налогам и сборам РФ, Центрального банка РФ.
8. Автоматизация ведения операций по учету доходов и расходов федерального бюджета:
 - применение системы "Казна" для учета доходов федерального бюджета;
 - применение системы "Смета" для учета расходов федерального бюджета.

Заключение.

Литература.

Приложения.

7. БАЗА ПРАКТИКИ – ФИНАНСОВЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ, ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ, ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

Основное содержание практики.

При прохождении практики необходимо изучить следующие вопросы:

Положение «О Финансовом Департаменте, Финансовом Управлении, Финансовом отделе»;

Источники доходов бюджета и их классификация;

Взаимодействие финансовых органов и налоговых инспекций по мобилизации доходов в бюджет;

Планирование и прогнозирование доходной части бюджета;

Классификацию расходов бюджета, их состав и структура;

Основы построения расходов по их функциональному значению;

Принципы планирования и финансирования расходов бюджета, основанных на нормах и нормативах;

Формирование бюджета текущих расходов;

Методику составления консолидированного бюджета;

Методику и порядок формирования фонда финансовой поддержки (трансферта) региона;

Межбюджетные отношения района с областным бюджетом и с местными бюджетами населенных пунктов;

Процесс составления, рассмотрения и утверждения местных бюджетов, бюджетов субъектов РФ;

Процесс взаимодействия исполнительных органов власти различных уровней в процессе составления бюджета;

Формы и методы проведения финансового контроля;

В процессе прохождения практики принимать активное участие в осуществлении анализа бюджетного процесса.

Примерная схема отчета

Введение

7.1.Бюджетные правоотношения.

Компетенция участников бюджетного процесса в области регулирования бюджетных правоотношений. Основные направления работы отделов Финансового Департамента, Финансового Управления Администрации.

7.2. Содержание и принципы построения бюджетной классификации.

Источники доходов бюджетов, их классификация. Региональные внебюджетные фонды. Общие принципы, правовой статус и состав. Областные внебюджетные фонды: формирование, порядок использования средств, контроль областных внебюджетных фондов. Районный внебюджетный фонд: доходная и расходная части, порядок использования средств, контроль за их использованием.

7.3. Расходы бюджетов: формирование, классификация.

Функциональная классификация расходов бюджетов РФ. Бюджет текущих расходов, бюджет развития. Основные направления формирования расходов. Виды норм и нормативов, их применение.

7.4. Финансовая помощь: формы, основные условия предоставления.

Финансовая помощь, оказываемая субъектам РФ, муниципальным образованиям (методика определения трансфертов). Межбюджетные отношения: взаимоотношения бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, Федерального и местного бюджета.

7.5. Составление, рассмотрение и утверждение местных бюджетов.

Составление проектов бюджетов. Формирование и рассмотрение местных бюджетов: социальные нормы и нормативы муниципальной бюджетной обеспеченности. Состав социальных норм. Составление, рассмотрение и принятие областного бюджета. Составление консолидированного бюджета. Взаимодействие исполнительных органов власти различных уровней.

7.6.Исполнение доходной и расходной частей бюджета.

Исполнение местного бюджета. Порядок взаимодействия органов Федерального Казначейства, налоговых и финансовых органов при исполнении доходной части бюджета.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

8 БАЗА ПРАКТИКИ -- ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ.

По итогам прохождения практики в Отделении Пенсионного фонда РФ по Амурской области структура отчета может иметь следующую форму:

1. Структура Отделения Пенсионного фонда, его функции и задачи.
2. Особенности организации работы отдела казначейства и бюджетного отдела.
3. Основные направления работы отдела организации назначения и перерасчета пенсий.
4. Деятельность отдела организации выплаты пенсий.
5. Характеристика отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и отдела по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей
6. Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении Пенсионного фонда. Учет взносов на пенсионное страхование и трудового стажа застрахованных граждан.
7. Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Пенсионного фонда.
8. Основные направления деятельности контрольно-ревизионного отдела

По итогам прохождения практики в Фонде обязательного медицинского страхования по Амурской области структура отчета может иметь следующую форму:

1. Структура, цели и задачи Управления по здравоохранению и медицинскому страхованию Администрации г. Благовещенска.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения.

3. Состояние здоровья населения Амурской области. Организация медицинской помощи населению. Медикаментозное обеспечение лечебно-профилактических учреждений и населения.

4. Методика разработки территориальной Программы государственных гарантий обеспечения граждан РФ бесплатной медицинской помощью

5. Обеспечение граждан бесплатной медицинской помощью:

- перечень заболеваний, видов медицинской помощи предоставляемых населению;

- перечень медицинских учреждений, работающих в системе ОМС и учреждений, финансируемых из бюджета;

- условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению города и области.

6. Порядок предоставления платных медицинских услуг предприятия и учреждениями здравоохранения города и области

7. Основные направления реструктуризации муниципальных лечебно-профилактических учреждений Амурской области

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство образования Российской Федерации
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Финансы

ОТЧЕТ

О прохождении производственной практики

на (в)

(название предприятия, организации, учреждения)

Зав. кафедрой
Фамилия

(подпись)

И.О.

Руководитель практики
от университета
Фамилия

(подпись)

И.О.

Руководитель практики
от предприятия
Фамилия

(подпись)

И.О.

Студент,
группа
Фамилия

(подпись)

И.О.

Благовещенск 200__ г.