

Приложение к ОП ВО

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

---

**Департамент таможенного дела**

УТВЕРЖДЕНО

Ректор  
Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом  
Международной академии бизнеса и  
управления  
(протокол от «14» марта 2024 г. №4)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**Б1.В.ДВ.01.02 Правовое регулирование таможенных платежей в  
неторговом обороте**

**Направление подготовки: 38.05.02 Таможенное дело**

**Профиль подготовки: таможенные платежи**

**Уровень образования: специалитет**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

**Год набора - 2024 г.**

Автор:

Репушевская О.А. – кандидат экономических наук, доцент департамента  
таможенного дела

Ответственный за выпуск:

Кулишова Е.М. – кандидат технических наук, профессор департамента  
таможенного дела

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты обучения .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	10
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ..	10
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	13
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине .....	21
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	43
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	46
9. Материально-техническое обеспечение.....	49

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Правовое регулирование таможенных платежей в неторговом обороте» является формирование у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков в области бухгалтерского учета таможенных платежей.

Задачи дисциплины «Правовое регулирование таможенных платежей в неторговом обороте»:

- изучить основные понятия, цели и задачи учета таможенных платежей;
- освоить организационно-правовые основы учета и контроля таможенных платежей таможенными органами;
- изучить порядок оформления и контроля за поступлением таможенных платежей на счета Федерального казначейства;
- изучить нормативные документы по бюджетному и оперативному учету таможенных и иных платежей;
- освоить кодировку бюджетной классификации и внутренних кодов ФТС России при переходе от бюджетного учета таможенных и иных платежей к оперативному;
- приобрести необходимые знания по корреспонденции счетов оперативного учета таможенных платежей и соответствие кодировок КБК и ФТС России;
- овладеть навыками заполнения первичных документов при исчислении таможенных и иных платежей;
- приобрести необходимые знания по обеспечению уплаты таможенных платежей;
- изучить технологию перечисления таможенных платежей;
- сформировать у студентов умение и практические навыки самостоятельной работы с информационно-правовыми и поисковыми системами для целей учета и контроля таможенных платежей.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

**Таблица 1**

**Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы**

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы
Код	Наименование		

			формирования компетенций
ПК-5	Способен определять таможенную стоимость, применять ставки таможенного тарифа, акциза и налога на добавленную стоимость в соответствии с международным и договорами и актами в сфере таможенного регулирования и законодательств ом Российской Федерации, и осуществлять контроль достоверности декларирования этих сведений	ПК-5.1 Применяет методы определения таможенной стоимости, аргументирует их применение	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила применения методов определения таможенной стоимости;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы определения таможенной стоимости, аргументировать их применение;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения таможенной стоимости, заполнение граф 43, 45 ДТ</li> </ul>
		ПК-5.2 Применяет нормативно-правовые документы в части определения таможенной стоимости и применения ставок таможенного тарифа, ставок акциза и налога на добавленную стоимость	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативно-правовых документов ЕАЭС и РФ в части части определения таможенной стоимости и применения ставок таможенного тарифа, ставок акциза и налога на добавленную стоимость</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правовые документы по определению таможенной стоимости и применению ставок таможенного тарифа, ставок акциза и налога на добавленную стоимость;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения таможенной стоимости;</li> <li>- навыками применения ставок таможенного тарифа, ставок акциза и налога на добавленную стоимость.</li> </ul>

	<p>ОПК-5.3 Декларирует таможенную стоимость и количество товара. Владеет навыками декларирования таможенной стоимости в декларации на товары и декларации таможенной стоимости</p>	<p><b>Знать:</b> - правила применения методов определения таможенной стоимости; - правила декларирования сведений о товаре в графах 5, 31, 32 и 33 ДТ <b>Уметь:</b> - применять методы определения таможенной стоимости, аргументировать их применение; <b>Владеть:</b> - навыками декларирования таможенной стоимости в декларации на товары и декларации таможенной стоимости</p>
	<p>ОПК-5.4 Осуществляет контроль достоверности декларирования таможенной стоимости в таможенных документах</p>	<p><b>Знать:</b> - порядок действий должностных лиц таможенных органов при таможенном контроле таможенной стоимости товаров, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации"; <b>Уметь:</b> - осуществлять проверку документального подтверждения сведений о таможенной стоимости на предмет достоверности заявленных сведений о таможенной стоимости ввозимых товаров и вывозимых товаров, осуществляет проверку на соответствие сведений,</p>

			<p>заявленных в таможенной декларации, ДТС, информации, содержащейся в представленных документах и (или) в таможенной декларации;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками контроля таможенной стоимости ввозимых (вывозимых) товаров, выявления признаков недостоверного определения таможенной стоимости ввозимых (вывозимых) товаров и (или) если представленные документы не подтверждают заявленные сведения о таможенной стоимости ввозимых (вывозимых) товаров</li> </ul>
ПК-6	<p>Способен исчислять таможенные платежи, взимание которых возложено на таможенные органы, осуществлять контроль правильности их исчисления и своевременности и уплаты</p>	ПК-6.1 <p>Исчисляет таможенные пошлины, налоги, таможенные сборы, специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, пени, проценты и иные платежи</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок исчисления и уплаты таможенных платежей;</li> <li>- виды таможенных платежей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов;</li> <li>- осуществлять контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты</li> </ul>

			<p>таможенных пошлин, налогов, таможенных сборов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком контроля сроков возникновения и прекращения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов.</li> </ul>
		<p>ПК-6.2 Владеет навыками исчисления таможенных платежей в зависимости от заявленной таможенной процедуры</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок исчисления и уплаты таможенных платежей в зависимости от заявленной таможенной процедуры;</li> <li>- виды таможенных платежей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов в зависимости от заявленной таможенной процедуры;</li> <li>- осуществлять контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты таможенных пошлин, налогов, таможенных сборов, специальных,</li> </ul>



			<p>антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов и иных платежей, в зависимости от заявленной таможенной процедуры;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками контроля сроков возникновения и прекращения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов в зависимости от заявленной таможенной процедуры;</li> <li>- навыками исчисления таможенных платежей в зависимости от заявленной таможенной процедуры.</li> </ul>
		<p>ПК-6.3 Применяет нормативно-правовые документы ЕАЭС и РФ в части исчисления таможенных платежей</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативно-правовых документов ЕАЭС и РФ в части исчисления таможенных платежей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исчислять таможенные платежи по адвалорным, специфическим и комбинированным ставкам таможенного тарифа;</li> <li>- использовать ставки НДС для исчисления налога на добавленную стоимость;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения ставки таможенного</li> </ul>

			тарифа с использованием классификационного кода товара.
		ПК-6.4 Владеет навыками заполнения декларации на товары с указанием видов таможенных платежей и особенностями их расчета	<b>Знать:</b> - содержание нормативно-правовых документов о форме декларации на товары и порядке ее заполнения" (вместе с "Порядком заполнения декларации на товары"); <b>Уметь:</b> - заполнять различные виды таможенных деклараций; <b>Владеть:</b> - навыками навыками заполнения декларации на товары с указанием видов таможенных платежей и особенностями их расчета.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правовое регулирование таможенных платежей в неторговом обороте» относится к дисциплинам обязательной части Блока Б1 вариативной части Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре по очной, на 5 курсе в 9 семестре по очно-заочной и заочной формам обучения.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Правовое регулирование таможенных платежей в неторговом обороте» составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа.

Таблица 4.1

**Распределение объема дисциплины по видам работ  
для очной формы обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности		Всего	Семестр
				8
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>		<b>32</b>	<b>32</b>
1.1	Занятия лекционного типа		16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:			
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		16	16
1.3	Консультации			
1.4	Контроль самостоятельной работы			
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>		<b>76</b>	<b>76</b>
2.1	Курсовая работа			
2.2	Иные виды самостоятельной работы		76	76
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:			
	Зачет		+	+
	Зачет с оценкой			
	Экзамен			
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
		<b>з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**Таблица 4.2**

**Распределение объема дисциплины по видам работ  
для очно-заочной форме обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности		Всего	Семестр
				9
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>		<b>20</b>	<b>20</b>
1.1	Занятия лекционного типа		8	8
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:			
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		12	12
1.3	Консультации			
1.4	Контроль самостоятельной работы			
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>		<b>88</b>	<b>88</b>
2.1	Курсовая работа			
2.2	Иные виды самостоятельной работы		88	88
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:			
	Зачет		+	+
	Зачет с оценкой			
	Экзамен			
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
		<b>з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**Таблица 4.3**

**Распределение объема дисциплины по видам работ для заочной  
форме обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности		Всего	Семестр
				9
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>		<b>10</b>	10
1.1	Занятия лекционного типа		4	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:			
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		4	4
1.3	Консультации			
1.4	Контроль самостоятельной работы		2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>		<b>94</b>	<b>94</b>
2.1	Курсовая работа			
2.2	Иные виды самостоятельной работы		94	94
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:			
	Зачет		4	<b>4</b>
	Зачет с оценкой			
	Экзамен			
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
		<b>з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

**Таблица 5.1**

**Очная форма обучения**

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	все го	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Развитие учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации в рамках ЕАЭС.	13	2	2	-	-	9	ПК-5.1, 5.2, 6.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Правовые основы учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации	13	2	2	-	-	9	ПК-5.1, 5.2, 6.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Организация контроля и учета таможенных и иных платежей.	13	2	2	-	-	9	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правила указания информации в расчетных документах на перечисление таможенных и иных платежей от внешнеэкономической деятельности в бюджетную систему РФ	13	2	2	-	-	9	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Порядок ведения лицевого счета участника внешнеэкономической деятельности	14	2	2	-	-	10	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	все го	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 6. Оперативный учет платежей от внешнеэкономической деятельности	14	2	2	-	-	10	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Порядок администрирования таможенными органами таможенных и иных платежей	14	2	2	-	-	10	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 8. Технология учета таможенных платежей	14	2	2	-	-	10	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>			<b>76</b>		

Таблица 5.2

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	все го	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Развитие учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации в рамках ЕАЭС.	13	1	1	-	-	11	ПК-5.1, 5.2, 6.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Правовые основы учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации	13	1	1	-	-	11	ПК-5.1, 5.2, 6.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Организация контроля и учета таможенных и иных платежей.	14	1	2	-	-	11	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правила указания информации в расчетных документах на перечисление таможенных и иных платежей от внешнеэкономической деятельности в бюджетную систему РФ	14	1	2	-	-	11	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Порядок ведения лицевого счета участника внешнеэкономической деятельности	13	1	1	-	-	11	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады



Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	все го	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 6. Оперативный учет платежей от внешнеэкономической деятельности	14	1	2	-	-	11	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Порядок администрирования таможенными органами таможенных и иных платежей	13	1	1	-	-	11	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 8. Технология учета таможенных платежей	14	1	2	-	-	11	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>12</b>			<b>88</b>		

**Заочная форма обучения**

**Таблица 5.3**

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	все го	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Развитие учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации в рамках ЕАЭС.	11	-	-	-	-	11	ПК-5.1, 5.2, 6.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Правовые основы учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации	12	-	1	-	-	11	ПК-5.1, 5.2, 6.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Организация контроля и учета таможенных и иных платежей.	13	1	-	-	-	12	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правила указания информации в расчетных документах на перечисление таможенных и иных платежей от внешнеэкономической деятельности в бюджетную систему РФ	13	-	1	-	-	12	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Порядок ведения лицевого счета участника внешнеэкономической деятельности	13	1	-	-	-	12	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	все го	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 6. Оперативный учет платежей от внешнеэкономической деятельности	13	-	1	-	-	12	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Порядок администрирования таможенными органами таможенных и иных платежей	13	1	-	-	-	12	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 8. Технология учета таможенных платежей	16	1	1	-	2	12	ПК-5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	4							Зачет
<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	<b>94</b>		<b>4</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

### 1. Развитие учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации в рамках ЕАЭС

Понятие таможенных платежей. Место и роль учета таможенных платежей в системе таможенных органов Российской Федерации. Особенности и механизм бюджетного учета таможенных платежей. Принципы и особенности оперативного учета таможенных и иных платежей.

## ***2. Правовые основы учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации***

Особенности таможенного законодательства в сфере оперативного учета таможенных и иных платежей. Налоговое и бюджетное законодательство, регламентирующее порядок исчисления и уплаты платежей от внешнеэкономической деятельности. Бюджетная классификация доходов от внешнеэкономической деятельности и ее применение при уплате таможенных и иных платежей. Классификатор таможенных платежей и кодов их бюджетной классификации.

Нормативно-правовая база применения таможенных платежей. Возникновение и прекращение обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов. Лица, ответственные за уплату таможенных пошлин, налогов. Обеспечение уплаты таможенных платежей. Взыскание и возврат.

## ***3. Организация контроля и учета таможенных и иных платежей***

Сущность, цели и задачи организации работы таможенных органов по учету таможенных платежей. Организационная структура таможенных и иных органов, осуществляющих учет таможенных платежей. Основные направления деятельности таможенных органов в части учета и контроля таможенных и иных платежей. Классификация таможенных потоков. Технология расчетов по таможенным и иным платежам.

## ***4. Правила указания информации в расчетных документах на перечисление таможенных и иных платежей от внешнеэкономической деятельности в бюджетную систему РФ***

Форма платежного поручения. Лица, оформляющие платежные поручения. Указание информации о плательщиках, получателях и назначении платежа. Статус плательщика. Указание информации о платежах в бюджет в платежном поручении.

## ***5. Порядок ведения лицевого счета участника внешнеэкономической деятельности***

Участники внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации: виды, характеристика, права и обязанности. Структура лицевого счета участника ВЭД. Характеристика разделов и подразделов лицевого счета физических и юридических лиц - участников ВЭД. Особенности структуры и

характеристика разделов лицевого счета таможенного представителя. Правила формирования лицевого счета участника ВЭД. Особенности применения кодов бюджетной классификации при формировании лицевого счета участника ВЭД.

#### ***6. Оперативный учет платежей от внешнеэкономической деятельности***

Виды и характеристика платежей от внешнеэкономической деятельности. Характеристика и порядок формирования первичных документов оперативного и бюджетного учета. Перечень счетов в разрезе кодов бюджетной классификации и участников ВЭД, на которых ведется оперативный учет платежей.

Операции по учету денежных средств, задолженности по уплате таможенных платежей и пеней, уплате таможенных и иных платежей при выпуске товаров, штрафов по делам об административных нарушениях в сфере таможенного дела, излишне уплаченных таможенных и иных платежей. Порядок отражения корректировок оперативного учета.

Оперативный учет движения денежных средств на лицевых счетах участников ВЭД. Корреспонденция счетов оперативного учета и кодов бюджетной классификации. Особенности расчетов с бюджетом по зачету платежей. Особенности ведения забалансовых счетов.

#### ***7. Порядок администрирования таможенными органами таможенных и иных платежей***

Принципы организации работы счета № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации».

Администрирование движения денежных средств между ФТС РФ и Управлением Федерального казначейства. Администрирование движения денежных средств на субсчете регионального таможенного управления. Виды документов и их характеристика.

Администрирование движения денежных средств на субсчете таможенни регионального подчинения, а также таможенни, непосредственно подчиненной ФТС. Виды документов и их характеристика.

#### ***8. Технология учета таможенных платежей***

Информационно-расчетная система учета и контроля таможенных платежей ИРС «Доход». Характеристика, структура, механизм функционирования. Особенности и специфика работы с первичными

документами, порядок передачи информации по горизонтали и вертикали таможенных органов. Механизм взаимодействия ФТС с органами Федерального казначейства. Требования к налоговой декларации по НДС.

## **6. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

### **6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации –зачет)**

**Таблица 6.1**

<b>Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)</b>	<b>Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций</b>		
	<b>Уровни освоения</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка</b>
<b>Знать, уметь, владеть:</b> (соответствует табл. 1)	<b>Высокий</b>	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной	Отлично

		деятельности, способен оценить результат своей деятельности	
	<b>Повышенный</b>	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	Хорошо
	<b>Пороговый</b>	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы При решении практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	Удовлетворительно

	<b>Не сформированы</b>	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не может решать практические задачи; Отсутствие навыков	Неудовлетворительно
--	------------------------	--	---------------------

## **6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

## **6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **6.3.1. Примеры проведения практических занятий, заданий для самостоятельной работы студента и тестовых заданий**

***Тема 4. «Правила указания информации в расчетных документах на перечисление таможенных и иных платежей от внешнеэкономической деятельности в бюджетную систему РФ» – 13 часов***

#### ***Вопросы, выносимые на обсуждение***

- 1 Форма платежного поручения.
- 2 Лица, оформляющие платежные поручения.
- 3 Указание информации о плательщиках, получателях и назначении платежа.
- 4 Статус плательщика.
- 5 Указание информации о платежах в бюджет в платежном поручении.

#### ***Практическая часть***



Практическая часть занятия предполагает работу с информационными ресурсами:

1. Условие: используя свои данные ФИО (адрес, паспорт и т.д.);

2. НПА: Решение Коллегии ЕЭК от 29.06.2021 № 79 "О таможенном приходном ордере"; Приказ ФТС России от 25.02.2013 (ред. 01.02.2016) N 350 "Об утверждении Инструкции о применении таможенного приходного ордера", Информация ФТС России от 11.01.2022 "Коды бюджетной классификации доходов, применяемые для уплаты таможенных и иных платежей", приказе Минфина России от 08.06.2021 N 75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)", Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (вместе с "Правилами указания..."

3. Изучить формы и порядок заполнения платежного поручения, ТПО и ДТПО

4. Заполнить платежное поручение, ТПО, курс евро=89,42 руб., курс доллара 82,38 руб. если вы ввозите автомобильным транспортом:

5. 4 литра водки, 0,5 литра, 40 % (условно 1 литр = 1 кг), общая стоимость 3000 руб, - 1 бутылка натур. красное, пробковая пробка, вина емк. 0,5 литра, (условно 1 литр = 1 кг) 10 долларов; - Шубу натур. норка, стоимостью 15 тыс. долларов, новую, 5 кг, - Телевизор для автомобиля вес 3 кг. стоимость 15 000 руб, - Ноутбуки 2 шт. весом 2 кг. каждый стоимостью 700 долл и 1000 евро

6. Недостающие данные условно проставить самим, используя интернет ресурсы.

***Задание для самостоятельной работы студентов***

1 Форма платежного поручения.

2. Роль платежного поручения в организации контроля и учета таможенных и иных платежей.

3. Таможенно-приходной ордер. ТПО- структура, содержание.

4. Инструкция по заполнению ТПО.

5. ДТПО.

6. Таможенная расписка.

Завершение практических заданий, предложенных преподавателем, осуществляется в рамках внеаудиторной самостоятельной работы.

### *Тестовые задания*

1) Распоряжение о переводе денежных средств составляется только по:

А) одному таможенному платежу, одному коду бюджетной классификации Российской Федерации и двум кодам таможенного органа.

Б) двум таможенным платежам, одному коду бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КБК) и одному коду таможенного органа.

В) одному таможенному платежу, двум кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КБК) и одному коду таможенного органа.

Г) одному таможенному платежу, одному коду бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КБК) и одному коду таможенного органа.

3) При невозможности указать конкретное значение показателя в реквизитах "105", "106", "108" - "109" и "Код" распоряжения о переводе денежных средств указывается:

А) ("00").

Б) ("000").

В) ("0").

Г) ("00000").

4) При уплате таможенных платежей в бюджетную систему Российской Федерации указание в распоряжении о переводе денежных средств значения ИНН плательщика является:

А) обязательным.

Б) не обязательным.

5) В реквизите "106" распоряжения о переводе денежных средств при уплате таможенных пошлин, налогов в отношении товаров для личного пользования указывается значение основания платежа, которое имеет:

- А) 1 знака - ПК.
- Б) 2 знака - ПК, КЭ.
- В) 3 знака - ПК, КЭ, ПУ.
- Г) 4 знака - ПК, КЭ, ПУ, КУ.

6) В случае отсутствия уникального идентификатора начисления в реквизите "Код" распоряжения о переводе денежных средств указывается значение:

- А) ("0");
- Б) ("00");
- В) ("000");
- Г) ("0000").

7) Графа 1 "Тип ордера". Указывается тип ордера ТПО

- А) ПП/ТТ/ХХ;
- Б) ПХ/ТТ/ХХ;
- В) ПТ/ТТ/ХТ;
- Г) ПП/ТХ/ХХ.

8) При оформлении ТПО взамен аннулированного:

- А) в графе указывается номер аннулированного ТПО;
- Б) в графе указывается номер нового ТПО;
- В) в графе указывается значение «0»;
- Г) в графе указывается значение «-».

9) Графа 3 ДТПО "Справочный номер":

- А) проставляется справочный номер ТПО, указанный в графе 3 ТПО;
- Б) проставляется справочный номер ТПО, указанный в графе 4 ТПО;
- В) проставляется справочный номер ТПО, указанный в графе 105 ТПО;
- Г) проставляется справочный номер ТПО, указанный в графе 106 ТПО.

10) Порядок зачисления и распределения сумм ввозных таможенных пошлин (иных пошлин, налогов и сборов, имеющих эквивалентное действие), их перечисления в доход бюджетов государств-членов регламентирует.

- А) Протокол в ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Договору о Евразийском экономическом союзе;

- Б) ТК ЕАЭС
- В) ФЗ 289
- Г) Все ответы верны

***Тема 5. «Порядок ведения лицевого счета участника внешнеэкономической деятельности» – 14 часов***

***Вопросы, выносимые на обсуждение***

1. Лицевой счет участника ВЭД
2. Особенности применения КБК при формировании лицевого счета участника ВЭД.
3. Операции, отражаемые в лицевом счете участника ВЭД.
4. Порядок проведения сверки движения денежных средств на лицевом счете участника ВЭД
5. Кодирование таможенных платежей;

***Практическая часть***

Практическая часть занятия предполагает работу с информационными ресурсами:

- 1 Условие: используя свои данные ФИО (адрес, паспорт и т.д.);

НПА: Официальный сайт ФТС, Приказ ФТС России от 30.07.2013 № 1407 Концепция централизации учета таможенных платежей и ведения ЕЛС участника ВЭД, Информация ФТС России от 11.01.2022 "Коды бюджетной классификации доходов, применяемые для уплаты таможенных и иных платежей", приказе Минфина России от 08.06.2021 N 75н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)", Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (вместе с "Правилами указания...), Приказ ФТС России от

29.04.2019 N 727 "Об утверждении Порядка ведения лицевых счетов плательщиков таможенных и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы, таможенных представителей, а также иных лиц, осуществивших уплату денежных...

1. Оформите заявление об открытии ЕЛС.
2. Оформите заявление о зачете остатков денежных средств в разрезе платежных документов в ресурс ЕЛС
3. Оформите авансовый платеж на счет ЕЛС

### ***Задание для самостоятельной работы студентов***

1. Участники внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации: виды, характеристика, права и обязанности.
2. Структура лицевого счета участника ВЭД.
3. Характеристика разделов и подразделов лицевого счета физических и юридических лиц - участников ВЭД.
4. Особенности структуры и характеристика разделов лицевого счета таможенного представителя.
5. Правила формирования лицевого счета участника ВЭД.
6. Особенности применения кодов бюджетной классификации при формировании лицевого счета участника ВЭД.

Завершение практических заданий, предложенных преподавателем, осуществляется в рамках внеаудиторной самостоятельной работы.

### ***Тестовые задания***

- 1) Формирование лицевого счета плательщика осуществляется Федеральной таможенной службой путем присвоения:
  - а) резервы;
  - б) ИЛС;

- c) код КБК;
- d) шифр.

2) Реквизиты лицевого счета включают следующие сведения: совершенствование потенциала предприятия;

a) для российского юридического лица - ИНН, КПП, присвоенные лицу налоговым органом и содержащиеся в ЕГРЮЛ, наименование и организационно-правовая форма;

b) для российского физического лица, индивидуального предпринимателя - ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета, фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

c) для иностранного юридического лица, состоящего на учете в налоговых органах Российской Федерации, - ИНН, наименование лица;

d) для иностранного юридического лица, не состоящего на учете в налоговых органах Российской Федерации, - код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства, наименование лица, буквенный код страны регистрации иностранного юридического лица в соответствии с Классификатором стран мира;

e) для иностранного физического лица или лица без гражданства - буквенно-цифровой код, фамилия, имя, отчество, дата рождения, двузначное значение типа идентификатора сведений об иностранном физическом лице либо лице без гражданства, номер документа, удостоверяющего личность иностранного физического лица или лица без гражданства и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве в соответствии с международными договорами в Российской Федерации, буквенный код страны регистрации иностранного физического лица или лица без гражданства в соответствии с Классификатором стран мира.

Ж) реквизиты не верны

3) Ведение лицевого счета российского юридического лица осуществляется таможенными органами, указанными:

a) ТК ЕАЭС;

b) ФЗ -289;

c) Приказ ФТС России от 29.04.2019 N 727;

d) Приказ ФТС России от 30.07.2013 № 1407 .

4) В случае ликвидации юридического лица либо признания его недействующим лицевой счет указанного юридического лица является:

a) приостановленным;

b) закрытым;

- c) открытым;
- d) закодированны.

5) Лицевой счет российского юридического лица, иностранного юридического лица, состоящего на учете в налоговых органах Российской Федерации, российского физического лица, индивидуального предпринимателя формируется посредством:

- a) ДИПС;
- b) КПС;
- c) ЕЛС;
- d) ЕАИС.

б) Таможенный орган, осуществляющий ведение лицевого счета, в течение ..... рабочих дней со дня его формирования обеспечивает перенос информации об остатках денежных средств и денежного залога с лицевого счета правопреемника на лицевой счет правопреемника:

- a) 3-х;
- b) 5-и;
- c) 10-и;
- d) 15-и.

7) ФТС России на основании обращения лица, осуществившего платеж, производит уточнение сведений, указанных в расчетном документе, не позднее ..... рабочих дней со дня получения данного обращения:

- a) 3-х;
- b) 5-и;
- c) 7-и;
- d) 10-и.

8) Учет остатков денежных средств на лицевом счете осуществляется в объеме общего остатка денежных средств по ..... без детализации по расчетным документам

- a) ОКУД;
- b) КПП;
- c) КБК;
- d) ЕГРЮЛ.

9) Лицевой счет участника ВЭД состоит из:

- a) раздел 1 «Расчеты по денежным средствам»;
- b) раздел 2 «Расчеты по таможенным и иным платежам»;

- c) раздел 1 «Денежный залог»;
- d) раздел 2 «Оборот по расчетам по таможенным и иным платежам с по».

10) «единый счет уполномоченного органа»

оценки конкурентоспособности потенциала предприятия существуют методы:

- a) счет, открытый уполномоченному органу в национальном (центральном) банке либо в уполномоченном органе, имеющем корреспондентский счет в национальном (центральном) банке, для зачисления и распределения поступлений между бюджетами данного государства-члена;
- b) счет, для зачисления и распределения поступлений между бюджетами данного государства-члена;
- c) счет, открытый уполномоченному органу в национальном (центральном) банке либо в уполномоченном органе, имеющем корреспондентский счет в национальном (центральном) банке, для зачисления и распределения поступлений между бюджетами РФ;
- d) Нет правильного ответа.

### 6.3.2. Примерная тематика рефератов и докладов

1. Нормативно-правовая база учета таможенных платежей РФ в рамках ЕАЭС.
2. Особенности таможенного законодательства в сфере оперативного учета таможенных и иных платежей.
3. Исчисление и порядок учета таможенных пошлин. Виды ставок таможенных пошлин.
4. Термины «единый счет уполномоченного органа», «счет в иностранной валюте», «отчетный день», «текущий день», «процент за просрочку», «уполномоченный орган».
5. Кодировка учета таможенных платежей, разработанная таможенной службой.
6. Порядок исчисления и учета акцизов при ввозе товаров на территорию Российской Федерации.
7. Организационная структура таможенных и иных органов, осуществляющих учет таможенных платежей.
8. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость при ввозе товаров на территорию Российской Федерации
9. Отражение в бухгалтерском и налоговом учетах вывозных таможенных пошлин
10. Роль платежного поручения в организации контроля и учета таможенных и иных платежей
11. Виды и порядок учета таможенных сборов при перемещении товаров через таможенную границу.



12. Общее положение по развитию учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации в рамках ЕАЭС.

13. Нормативно-правовая база учета таможенных платежей РФ в рамках ЕАЭС.

14. Классификация таможенных потоков денежных средств.

15. Организация учета таможенных платежей в таможенных органах.

16. Бюджетная классификация таможенных платежей.

17. Первичные документы по таможенным платежам: виды, порядок заполнения.

18. Порядок оперативного учета таможенных платежей.

19. Ведение статистики по учету и контролю таможенных платежей.

20. Назначение оперативного учета таможенных платежей.

21. Порядок заполнения платежного поручения на уплату таможенных платежей. Порядок заполнения таможенного приходного ордера.

22. Порядок формирования лицевых счетов участников ВЭД.

27. Структура лицевого счета участника ВЭД.

28. Лица, ответственные за уплату таможенных платежей. Плательщики таможенных платежей. Прекращение обязанностей по уплате таможенных платежей.

29. Обеспечение уплаты таможенных платежей.

30. Ведение Реестра банков, иных кредитных организаций, обладающим правом выдачи банковских гарантий уплаты таможенных платежей.

### **6.3.3. Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Понятие и виды таможенных платежей.

2. Назначение и общая характеристика таможенных платежей в ЕАЭС.

3. Общее положение по развитию учета таможенных и иных платежей в Российской Федерации в рамках ЕАЭС

4. Нормативно-правовая база учета таможенных платежей РФ в рамках ЕАЭС

5. Организационная структура таможенных и иных органов, осуществляющих учет таможенных платежей.

10. Основные направления деятельности таможенных органов в части учета и контроля таможенных и иных платежей.

11. Классификация таможенных потоков денежных средств.

12. Необходимость учета таможенных и иных платежей таможенными органами.

13. Взаимосвязь порядка уплаты таможенных и иных платежей в бюджетную систему и результатов администрирования таможенных платежей с применением таможенной декларации.

14. Организация учета таможенных платежей в таможенных органах.

15. Порядок ведения бюджетного учета таможенных платежей.

16. Бюджетная классификация таможенных платежей.
17. Структура кода бюджетной классификации. Порядок формирования кода бюджетной классификации для различных видов таможенных платежей.
18. Первичные документы по таможенным платежам: виды, порядок заполнения.
19. Информационно-расчетная система контроля таможенных платежей ИРС «Доход».
20. Функции ИРС «Доход».
21. Порядок оперативного учета таможенных платежей.
22. Ведение статистики по учету и контролю таможенных платежей.
23. Экономическое содержание понятия «учет таможенных платежей».
24. Назначение оперативного учета таможенных платежей.
25. Порядок заполнения платежного поручения на уплату таможенных платежей. Порядок заполнения таможенного приходного ордера.
26. Порядок формирования лицевых счетов участников ВЭД.
27. Структура лицевого счета участника ВЭД.
28. Совершенствование порядка возврата (зачета) таможенных платежей.
29. Особенности обложения таможенными платежами товаров, ввозимых физическими лицами для личных, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд в условиях ЕАЭС.
30. Применение обеспечения уплаты таможенных платежей
31. Понятие и виды таможенных платежей. Возникновение обязанности по уплате таможенных платежей.
32. Лица, ответственные за уплату таможенных платежей. Плательщики таможенных платежей. Прекращение обязанностей по уплате таможенных платежей.
33. Понятие и функции таможенных пошлин. Порядок взимания таможенных платежей. Сроки уплаты таможенных платежей.
34. Таможенные сборы, их виды, сроки и способы уплаты.
35. Понятия авансовых, таможенных, излишне уплаченных таможенных платежей, обеспечения уплаты таможенных платежей.
36. Особенности применения ввозных таможенных пошлин в зависимости от страны происхождения товара.
37. Обеспечение уплаты таможенных платежей.
38. Залог имущества, как способ обеспечения уплаты таможенных платежей.
39. Банковская гарантия, как способ обеспечения уплаты таможенных платежей.
40. Ведение Реестра банков, иных кредитных организаций, обладающим правом выдачи банковских гарантий уплаты таможенных платежей.
41. Поручительство, как способ обеспечения уплаты таможенных платежей.

42. Денежный залог, как способ обеспечения уплаты таможенных платежей

43. Назначение таможенной расписки и порядок ее заполнения.

44. Принудительное взыскание таможенных платежей.

45. Назначение таможенного приходного ордера и порядок его заполнения.

46. Порядок контроля таможенных платежей в таможенных органах.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

*Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.*

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

#### **Методические рекомендации по подготовке научных сообщений**

**Научное сообщение** – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

**Цель написания научного сообщения** – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в

котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

### **Подготовка презентации по теме научного сообщения**

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

### **Шкала оценивания презентации**

<b>Дескрипторы</b>	<b>Минимальный ответ</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ</b>	<b>Законченный, полный ответ</b>	<b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы

<b>Дескрипторы</b>	<b>Минимальный ответ</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ</b>	<b>Законченный, полный ответ</b>	<b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>
			Не все выводы сделаны и/или обоснованы	
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

### **Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения**

**Уровень 5** – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

**Уровень 4** – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

**Уровень 3** – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

**Уровень 2** – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

**Уровень 1** – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

**Уровень 0** – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

### Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	актуальность проблемы и темы; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	соответствие плана теме сообщения; соответствие содержания теме и плану сообщения; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	круг, полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;

Критерии	Показатели
	- литературный стиль.

### **Методические рекомендации по подготовке к круглым столам**

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов;  
развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

*Участники круглого стола:* для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

*Организация работы круглого стола:* тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

*Подготовка докладчиков:*

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

*Подготовка участников:* проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

*Распределение времени:* 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин.  
– доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7



мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

*Подведение итогов круглого стола:*

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			

Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

*Критерии оценки участника дискуссии:* преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

- Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.
- Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.
- Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.
- Общая активность в дискуссии.
- Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и

(или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

### **7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно

излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

## **7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

## **7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

#### 7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение семестра.

#### 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

№	Наименование и полное библиографическое описание
---	--

<b>Основная литература</b>	
1	Григорук Н.Е. Статистический учёт внешнеторговых операций: междуна-родный опыт и российская практика. - М.: "АНКИЛ", 2014
2	Контроль таможенной стоимости товаров и проблемы его совершенствования в условиях Евразийского экономического союза (ЕАЭС): учебное пособие, Ростов-на-Дону: <u>Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ)</u> , 2018
3	С.В.Сенотрсова, В.Г.Свинухов, Таможенные платежи, Москва, Юрайт, 2020
<b>Дополнительная литература</b>	
1	Методы анализа внешней торговли: Учебно-методическое пособие - М.: РИОРТА, 2015.
2	Налоги и таможенные платежи: Учебное пособие – Екатеринбург: изд.Урал, 2017-188с.
3	Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь.5-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 495 с. - (Б-ка словарей "ИНФРА-М").

### **Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

№	Наименование	Условия доступа
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	лицензионное программное обеспечение отечественного производства
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	ресурсы открытого доступа
3.	Электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;	(URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a> ).
4	ЭБС Лань	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> .

### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)

5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
10. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **10.1 Технические средства**

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;
- учебная доска (маркерная).

### **10.2. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;

Библиотека;

Читальный зал;

Конференц-зал;

Актный зал

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Академии, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).