

## **ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой работе**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (в редакции Постановления Правительства РФ от 02.06.2016 г. № 494) и Положением об итоговой аттестации Приволжского института повышения квалификации ФНС России (далее – Институт) освоение гражданскими служащими дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Институтом самостоятельно.

Положение об итоговой работе и рекомендуемые темы итоговых работ, утверждаются ректором Института и доводятся до сведения кадровых служб налоговых органов с целью ознакомления федеральных государственных гражданских служащих, направляемых на обучение (далее – слушателей), не позднее 5 рабочих дней после их утверждения.

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Итоговая работа завершает процесс теоретического, методологического и практического обучения слушателя и является заключительным этапом обучения по программе повышения квалификации.

Написание и защита итоговой работы осуществляется с целью обобщения, закрепления и оценки полученных теоретических знаний, приобретения практических умений и навыков.

В основе выполнения итоговой работы лежит объективное изучение предмета исследования, нормативно-справочной, правовой, статистической, специальной литературы или другой информации, а также анализ практического материала по тематике итоговой работы.

С целью развития навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей итоговая работа может быть написана в виде эссе.

Требования, цели, объемы итоговой работы, а также процедура ее подготовки, проверки и защиты организуется в соответствии с данным Положением.

### **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ РАБОТЫ**

Целью исследования, проводимого в итоговой работе, является раскрытие темы, факторов, механизмов и обоснование направлений (путей) современного

развития налоговой службы и системы налогообложения в целом или ее составных частей.

Основными задачами итоговой работы являются:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности, процессов, явлений и проблем по теме итоговой работы;
- изыскание путей (способов, методов) улучшения качества и эффективности профессиональной деятельности;
- разработка обоснованных предложений по совершенствованию практики работы на конкретном рабочем месте.

В качестве предмета исследования выступают общие и частные вопросы избранной слушателем темы. Слушателю рекомендуется во втором разделе использовать практические примеры и провести анализ рассматриваемых ситуаций.

Предмет исследования определяется темой, актуальность которой должна быть раскрыта, а также планом и целью итоговой работы.

Объект исследования выбирается в соответствии с выбранной темой итоговой работы.

Защита итоговой работы является неотъемлемой частью итоговой аттестации.

### III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ РАБОТЕ

В процессе выполнения итоговой работы слушателю необходимо обеспечить выполнение следующих общих требований:

- обосновать актуальность итоговой работы;
- сформулировать цель итоговой работы;
- обеспечить логическую последовательность изложения материала;
- обеспечить использование практического материала;
- изложить результаты работы и выводы по ней;
- подготовить выступление по защите итоговой работы.

При выполнении итоговой работы слушателю предлагается учитывать следующие рекомендации:

- обеспечить полноту освещения рассматриваемых вопросов работы;
- использовать достаточный для раскрытия темы объем используемой литературы (с указанием ссылок на первоисточник);
- следовать краткости и точности формулировок при изложении результатов работы;
- указать непосредственную связь с возможным практическим применением;
- обеспечить доказательность выводов;
- грамотно изложить текст работы и аккуратно её оформить;
- в выступлении по защите итоговой работы формулируются цели, задачи, предметы и методы исследования, которые слушатель применил при выполнении итоговой работы, а также выводы по работе, аргументация того, что поставленная изначально цель достигнута.

Итоговая работа, в том числе в виде эссе, – это исследование выбранной темы, в котором содержатся результаты его самостоятельной работы. Итоговая работа должна демонстрировать необходимый уровень профессиональных знаний слушателя, его методическую подготовленность, умение самостоятельно изучать материал и оформлять его результаты в законченную работу на завершающем этапе повышения квалификации.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой работы, в том числе в виде эссе, по профилю программы обучения из списка предложенных тем.

Слушатель имеет право предложить для итоговой работы, в том числе в виде эссе, свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и согласовать ее с проректором по учебной и научной работе Института либо устно, либо по телефону, исходя из следующих критериев:

- соответствие темы учебной образовательной программе повышения квалификации слушателя;
- учет особенностей направления своей профессиональной деятельности и наличие практического материала;
- актуальности выбранной темы в рамках профессиональной деятельности.

Материалы по итоговой работе могут быть подготовлены до начала обучения.

Итоговая работа должна содержать самостоятельно выполненные слушателем элементы научно-практического исследования по определенной теме с обязательным использованием практического материала.

#### IV. СТРУКТУРА ИТОГОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ЭЛЕМЕНТАМ

Обязательными структурными элементами итоговой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- цель работы;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список,

при необходимости итоговая работа может содержать приложения.

**Титульный лист** оформляется в соответствии с примером, приведенном в Приложении № 1. На нем должны быть указаны:

название федерального образовательного учреждения, где выполнялась работа (вверху, в центре);

название темы (посередине, в центре);

фамилия, имя, отчество и личная подпись слушателя (полностью, ниже названия, справа);

фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись преподавателя;

город, год написания работы (внизу, в центре).

**Содержание** включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела. Пример содержания приведен в Приложении № 2.

**Во введении** автор обосновывает тему работы, ее актуальность, кратко характеризуя современное состояние проблемы (вопроса), которой посвящена работа. В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру итоговой работы, то есть прокомментировать обозначенные в содержании ее разделы.

В описании цели работы кратко формулируется, что именно будет сделано в процессе работы: дается описание объектов и методов исследования, перечисляются задачи, а также планируемые выходные результаты (какие будут сформированы отчёты, получены значения и так далее).

**Содержание основной части** состоит из двух-трех разделов и зависит от характера работы. В них раскрывается содержание работы. Характер итоговой работы зависит от выбранной темы, использованного фактического материала.

Разделы основной части итоговой работы называются главами. В свою очередь, глава может состоять из меньших подразделов – параграфов, а параграфы из пунктов и так далее.

Заголовки, приведенные в содержании, должны в точности (без сокращений и изменений формулировки) повторять заголовки разделов и подразделов. Названия разделов и подразделов формулируются кратко и четко, в них следует отразить основное содержание соответствующего раздела. При этом в названиях параграфов не следует повторять то, что нашло отражение в названии главы.

В текст итоговой работы следует помещать только наиболее важные таблицы. Вспомогательный материал целесообразно помещать в приложении. Рисунки располагают после ссылки в тексте и обозначают словом «Рис.», нумеруя последовательно двойными арабскими цифрами в пределах главы. Номер должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рис. 1.2 (второй рисунок первой главы). Если приведена только одна иллюстрация, то ее не нумеруют.

Изложение рассматриваемых вопросов может быть иллюстрировано справочными и аналитическими таблицами, формулами, схемами, графиками, диаграммами, выполненными главным образом самостоятельно. Схемы способствуют повышению наглядности и убедительности материала. Они позволяют в лаконичной форме отразить полноту изучения слушателем исследуемых вопросов.

Ссылаться на таблицу или схему нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание. Здесь уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление, его отдельные черты или стороны.

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. Ссылки оформляются сносками. Сноски должны иметь сквозную нумерацию постранично.

**Заключение** итоговой работы представляет собой краткое, последовательное, логически стройное изложение описанных в основной части выводов.

Должна быть показана реализация заданных целей работы (что было сделано в процессе работы), изложены результаты работы. Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством задач, поставленных в «цели работы», так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключался главный смысл работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста итоговой работы.

Полученные в результате работы отчёты, выходные данные, объемные материалы, подтверждающие полученные результаты, необходимо разместить в Приложениях.

**Библиографический список** размещается после текста работы и предшествует приложениям. Библиографический список является обязательной составной частью итоговой работы. В список включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

Рекомендуется представлять единый библиографический список к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку (например: книги, статьи). Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один ряд и располагаются после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников. Перечень нормативных актов располагается в начале списка.

## V. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ИТОГОВОЙ РАБОТЫ В ВИДЕ ЭССЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ЭЛЕМЕНТАМ

Эссе – это размышление над какой-либо проблемой, абсолютно самостоятельная работа, написанная собственным стилем и языком. В эссе допускается полемика с другими авторами, а также их цитирование.

Цель эссе должна раскрывать, для чего проводится данное размышление, рассуждение, сравнительный анализ.

Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление. Тема, как правило, формулируется так, что предполагает не один "правильный" ответ, а множество решений. Например: «Проблемы совершенствования налогообложения и пути их решения», «Обзор и оценка изменений законодательства о налогах и сборах по налогу ...», «Каким я вижу сотрудничество налоговой службы и образовательных учреждений», «Кто должен платить НДС с безвозмездного пользования муниципальным имуществом?» и так далее.

Стиль эссе предполагает образность, афористичность, парадоксальность. При написании эссе автор может приводить многочисленные примеры, проводить параллели, подбирать аналогии, использовать всевозможные ассоциации.

По речевому построению эссе – динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;
  - мысль подкрепляется доказательствами – за тезисом следуют аргументы.
- Следовательно, эссе имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):
- вступление;
  - тезис, аргументы;
  - тезис, аргументы;
  - тезис, аргументы;
  - заключение.

При написании эссе важно учитывать следующие моменты:

- вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора);
- необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев;
- наличие коротких, простых, разнообразных по интонации предложений.

Титульный лист оформляется в соответствии с примером, приведенном в Приложении № 3.

Итоговая работа в форме эссе содержит 4 части:

1. Результаты исследований (введение, цель и основная часть).

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе формулируется основной вопрос исследования. Также должна быть обоснована актуальность проводимого исследования

2. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию

или анализ (логически, используя данные или строгие рассуждения). Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

3. Заключение. В заключении делаются обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и так далее. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами. Заключение должно содержать резюме о достигнутой цели исследования, рассуждения, анализа.

4. Библиографический список. Список найденных и использованных ссылок, а также литературы, если она использовалась. Список может не выводиться на отдельную страницу, а следовать за выводами.

Страницы нумеруются, начиная с первой (с титульного листа), при этом на первой странице номер не ставится.

Рекомендованный объем итоговой работы в виде эссе – не более 10 страниц.

Все остальные требования аналогичны требованиям, предъявляемым к написанию итоговой работы.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ РАБОТЫ

Тексты итоговых работ оформляются в соответствии с едиными требованиями.

Формат текста (Word for Windows) должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word со следующими параметрами:

размер (формат) бумаги – А4 (21,0 x 29,7 см);

поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см;

шрифт – Times New Roman;

высота шрифта – 14;

красная строка – 1,5 см;  
межстрочный интервал – 1;  
выравнивание по ширине.

Рекомендуемый объем итоговой работы - 10-15 страниц, но не менее 10 страниц стандартного печатного текста (без приложений).

Страницы нумеруют арабскими цифрами в верхнем колонтитуле по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставится. Нумерация листов текста работы и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем работы не входят

Главы итоговой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце (например: Глава 1.). Введение и заключение не нумеруются.

Если главы подразделяются на параграфы, то они нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы (например: 3.2. Второй параграф третьей главы).

Каждую главу итоговой работы следует начинать с нового листа. Заголовки глав печатаются по центру симметрично тексту прописными буквами. Заголовок параграфа печатается с абзаца, строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

## VII. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИТОГОВОЙ РАБОТЫ НА ПРОВЕРКУ

Итоговая работа может быть представлена:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в электронном виде;
- 3) в виде компьютерной презентации объемом не менее 15 слайдов с кратким описанием содержания на бумажном носителе.

Слушатель обязан сдать итоговую работу для ее проверки не позднее, чем за 7 рабочих дней до назначенной даты защиты итоговой работы.

Итоговая работа на бумажном носителе, подписанная слушателем и подшитая в папку, передается специалисту отдела дополнительного профессионального образования и образовательных услуг (далее - ДПО и ОУ).

Итоговая работа в электронном виде передается специалисту отдела ДПО и ОУ в виде файла.

Итоговая работа в форме презентации передается специалисту отдела ДПО и ОУ в виде файла и краткого описания содержания на бумажном носителе, подписанного слушателем и подшитого в папку.

Специалист отдела ДПО и ОУ:

- заносит информацию о дате сдачи итоговой работы в ведомость учета передачи итоговых работ и получает роспись слушателя о сдаче работы (Приложение №4);

- в течение 1-го рабочего дня распределяет итоговые работы слушателей по кафедрам в соответствии с действующим распоряжением по Институту о распределении учебных программ по кафедрам. Работы, представленные в



электронном виде, размещаются в сетевую папку \\Server-db\ip\_для\_проверки соответствующей кафедры.

Специалист по учебно-методической работе кафедры в течение 1-го рабочего дня после получения итоговой работы в соответствии с распределением нагрузки между преподавателями передает итоговую работу на проверку (рецензирование) преподавателю. Работы, представленные в электронном виде, распределяются в соответствующие папки для проверки преподавателями, при этом преподаватель информируется о передаче ему работы на проверку (рецензирование).

После проверки итоговой работы преподаватель готовит отзыв, печатает и подписывает титульный лист и вместе со своим письменным отзывом представляет в отдел ДПО и ОУ не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты итоговой работы.

Отзыв должен содержать квалифицированную рецензию объемом не менее 2 листов с краткой характеристикой выполненной работы по всем разделам итоговой работы, отражение личного вклада слушателя в содержание работы, и предлагаемая оценка (Приложение №5).

Специалист отдела ДПО и ОУ делает отметку в ведомости учета передачи итоговых работ о дате возврата итоговой работы.

В случае представления итоговой работы в электронном виде преподаватель после проверки работы представляет письменный отзыв и подписывает титульный лист. Итоговую работу в электронном виде не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты итоговой работы, размещает в папке «Проверенные работы».

Предварительная оценка итоговых работ осуществляется исходя из следующих параметров:

- 1) соответствие теме;
- 2) композиция и логика рассуждения;
- 3) актуальность использованного нормативного материала;
- 4) грамотность;
- 5) использование практического материала;
- 6) наличие аргументированных выводов и предложений.

Оценка «отлично» предлагается за работу, в которой слушатель обнаруживает высокую степень знания законодательства, анализирует факты и результаты работы налоговых органов и других организаций, судебную практику, раскрывает их смысл, логично излагает сущность исследуемого явления или процесса, а также указывает на возможное прикладное использование исследования в работе территориальных налоговых органов (иных организаций).

Оценка «хорошо» предлагается за работу, в которой слушатель констатирует факты и результаты работы налоговых органов и других организаций, логично излагает сущность исследуемого явления (процесса) и (или) в содержании работы отмечены небольшие пробелы и неточности при применении норм законодательства.

Оценка «удовлетворительно» предлагается за работу, содержание которой раскрыто не в полной мере, и (или) слушатель не показывает свои знания

законодательства и нормативно-правовых актов, не в состоянии обосновать свои выводы и предложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае использования слушателем в работе неактуальной (устаревшей) информации.

В случае получения неудовлетворительной предварительной оценки слушатель имеет право переделать работу и представить ее на повторную проверку преподавателю не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты защиты работы, либо представить исправленную работу в день защиты, отметив в докладе, какие исправления были внесены.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность перед ректором за соблюдение установленных сроков и качество проверки выполненных итоговых работ.

## VIII. ЗАЩИТА ИТОГОВОЙ РАБОТЫ

Для проведения итоговой аттестации слушателей по образовательной программе повышения квалификации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается ректором.

Защита итоговой работы проводится не позднее 1 рабочего дня до назначенной даты экзамена в форме тестирования.

Защита итоговой работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии в случае, если на заседании аттестационной комиссии имеется полностью оформленный экземпляр итоговой работы с личной подписью слушателя, подготовившего работу, и отзывом проверившего ее преподавателя.

В случае, когда итоговая работа выполнена в электронном виде, комиссии представляется отзыв на итоговую работу, титульный лист, подписанный слушателем и проверяющим преподавателем, и подписанное слушателем заключение итоговой работы. Сама итоговая работа представляется для просмотра комиссией в электронном виде в сетевой папке группы.

Для устного изложения основных результатов итоговой работы слушателю, предоставляется время, не превышающее 7 минут.

Во время устного изложения основных моментов подготовки итоговой работы слушатели могут также использовать копию итоговой работы.

После доклада членам аттестационной комиссии и всем присутствующим предоставляется возможность задать вопросы по итоговой работе.

После завершения всех защит по повестке данного дня аттестационная комиссия проводит заседание, на котором принимается решение по итоговой оценке каждой работы. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении преподаватели. Результаты определяются открытым голосованием членов аттестационной комиссии.

Общая оценка защиты работы слушателя определяется отметкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая оглашается слушателям после обсуждения членами аттестационной комиссии.

Оценка, полученная на защите, проставляется в протоколе защиты работ, который подписывается членами аттестационной комиссии (Приложения №6 и №7).

Для слушателей, не защитивших итоговую работу в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть назначена защита в установленное Институтом время.

Слушатель, не представивший работу в установленные сроки или получивший неудовлетворительную оценку за ее защиту, имеет право на повторную защиту. Повторная защита осуществляется в установленные приказом ректора дни ликвидации задолженностей. Для повторной защиты работ собирается комиссия, назначаемая ректором в составе не менее 2 человек.

Слушатель, который не предоставил для проверки итоговую работу или получил неудовлетворительную оценку по результатам защиты итоговой работы, к итоговой аттестации в форме тестирования не допускается.

Проректор по учебной и научной работе



И.В. Кожанова

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Приволжский институт  
повышения квалификации Федеральной налоговой службы»,  
г. Нижний Новгород

ОТЗЫВ (рецензия)  
НА ИТОГОВУЮ РАБОТУ

Слушатель курса \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Название работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

Общая оценка содержания работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вывод (рекомендуемая оценка): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Приволжский институт повышения квалификации  
Федеральной налоговой службы»,  
г. Нижний Новгород

## ИТОГОВАЯ РАБОТА

по программе обучения: \_\_\_\_\_

---

Тема: Налоговый контроль и пути его совершенствования.

Работу выполнила:  
слушательница 33 группы  
Петрова Мария Федоровна

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверил преподаватель:  
Иванова Ирина Николаевна

Оценка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Нижний Новгород  
201\_

Содержание		
Введение		2
Глава 1.	Формы и методы налогового контроля	4
1.1.		4
1.2.		8
Глава 2.	Пути повышения эффективности и совершенствования налогового контроля	10
Заключение		12
Библиографический список		13
Приложения		14

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Приволжский институт повышения квалификации  
Федеральной налоговой службы»,  
г. Нижний Новгород

ИТОГОВАЯ РАБОТА  
в виде эссе

по программе обучения: \_\_\_\_\_

---

Тема: Проблемы информационного обеспечения деятельности  
налоговых органов и пути их решения.

Работу выполнила:  
слушательница 33 группы  
Петрова Мария Федоровна

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверил преподаватель:  
Иванова Ирина Николаевна

Оценка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Нижний Новгород  
201\_

**Ведомость учета передачи итоговых работ**

Программа обучения:

Период обучения:

Специалист по учебно-методической работе:

**ГРУППА №**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата передачи специалисту отдела ДПО и ОУ	Подпись слушателя	Передано на кафедру (СПД, НиНо, ППД, ИТиЭ)	Дата передачи специалисту по учебной работе на кафедру для проверки	Дата передачи проверенной работы специалисту отдела ДПО и ОУ от специалиста кафедры	Предварительная оценка





**Федеральное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Приволжский институт повышения квалификации  
Федеральной налоговой службы», г. Нижний Новгород**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Программа обучения: \_\_\_\_\_

Период обучения: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЩИТА ИТОГОВЫХ РАБОТ**

**ГРУППА №**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Тема итоговой работы	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

## **ТЕМЫ ИТОГОВЫХ РАБОТ по учебным программам**

### **Налогообложение юридических лиц**

1. Актуальные вопросы налогообложения прибыли организаций.
2. Порядок признания убытков для целей налогообложения прибыли. Выявление причин их возникновения при проведении налоговых проверок.
3. Амортизируемое имущество в целях налогообложения прибыли. Ликвидация и продажа основных средств.
4. Положительный опыт работы Вашей инспекции (управления) при осуществлении контроля за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость.
5. Особенности определения налоговой базы по НДС.
6. Применение налоговой ставки 0% по НДС.
7. Налоговые вычеты по НДС.
8. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.
9. Специальные режимы налогообложения. Анализ спорных и проблемных ситуаций, с которыми Вы столкнулись при проведении налоговых проверок.
10. Анализ проблемных вопросов администрирования налогоплательщиков, применяющих совмещение налоговых режимов.
11. Проблемные вопросы администрирования имущественных налогов и пути их решения.
12. Проблемные вопросы администрирования НДФЛ и пути их решения.
13. Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля.
14. Первичные учетные документы в бухгалтерском и налоговом учетах. Электронный документооборот.
15. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок на примере Вашей инспекции (управления).
16. Составление акта проверки. Рассмотрение материалов проверки. Вынесение решения по итогам проверки на примере Вашей инспекции (управления).
17. Выездные налоговые проверки и пути повышения эффективности их проведения (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
18. Камеральная налоговая проверка. Нарушения, выявляемые в ходе камеральных проверок на примере Вашей инспекции (управления).
19. Схемы уклонения от уплаты налогов, выявленные при проведении налоговых проверок в Вашей инспекции (управлении). Налоговые последствия (указываются конкретные налоги).
20. Положительный опыт Вашей инспекции (управления) при организации работы по контролю за правильностью, своевременностью и полнотой исчисления налогов с использованием современных информационных технологий.
21. Опыт территориальных налоговых органов ФНС России в области информатизации и организации оказания услуг в электронном виде (на примере Вашей инспекции (управления)).
22. Правила организации информационного взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи между налогоплательщиками и налоговыми органами в рамках электронного документооборота.
23. Использование информационных ресурсов и программно-аналитических комплексов в контрольно-аналитической работе налоговых органов.

## **Планирование, организация и технология проведения выездных налоговых проверок**

1. Проведение предпроверочного анализа налогоплательщиков, планирование и подготовка к проведению выездных налоговых проверок.
2. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок на примере Вашей инспекции (управления).
3. Составление акта проверки. Рассмотрение материалов проверки. Вынесение решения по итогам проверки на примере Вашей инспекции (управления).
4. Выездные налоговые проверки и пути повышения эффективности их проведения (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
5. Доказывание необоснованности получения налоговой выгоды по НДС.
6. Доказывание схем оптимизация налогообложения по налогу на прибыль организаций.
7. Методы определения рыночных цен для целей налогообложения.
8. Актуальные вопросы налогообложения прибыли организаций.
9. Порядок признания убытков для целей налогообложения прибыли. Выявление причин их возникновения при проведении налоговых проверок.
10. Амортизируемое имущество в целях налогообложения прибыли. Ликвидация и продажа основных средств.
11. Положительный опыт работы Вашей инспекции (управления) при осуществлении контроля за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость.
12. Особенности определения налоговой базы по НДС.
13. Применение налоговой ставки 0% по НДС.
14. Налоговые вычеты по НДС.
15. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.
16. Специальные режимы налогообложения. Анализ спорных и проблемных ситуаций, с которыми Вы столкнулись при проведении налоговых проверок.
17. Анализ проблемных вопросов администрирования налогоплательщиков, применяющих совмещение налоговых режимов.
18. Проблемные вопросы администрирования имущественных налогов и пути их решения.
19. Проблемные вопросы администрирования НДФЛ и пути их решения.
20. Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля.
21. Первичные учетные документы в бухгалтерском и налоговом учетах. электронный документооборот.

### **Возмещение НДС. Доказательство отказов при возмещении НДС**

1. Положительный опыт работы Вашей инспекции (управления) при осуществлении контроля за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость.
2. Особенности определения налоговой базы по НДС.
3. Применение налоговой ставки 0% по НДС.
4. Налоговые вычеты по НДС.
5. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.
6. Первичные учетные документы в бухгалтерском и налоговом учетах. электронный документооборот.
7. Использование современных компьютерных технологий в работе налоговых органов при выявлении неправомерного применения налоговых вычетов.

8. Организация и проведение мероприятий налогового контроля в ходе налоговой проверки при выявлении случаев неправомерного возмещения НДС из бюджета.
9. Понятие и анализ причин возникновения налоговых рисков.
10. Методы управления рисками в области налогообложения.
11. Проблемные вопросы разрешения налоговых споров, связанных с незаконным возмещением НДС, на стадии судебного разбирательства.
12. Схемы необоснованного возмещения НДС на примере Вашей инспекции.
13. Особенность отказов в возмещении НДС с использованием осмотров и экспертиз на примере Вашей инспекции.
14. Наиболее часто встречающиеся схемы необоснованного возмещения НДС. Анализ судебной практики.
15. Особенности проведения камеральной проверки возмещения НДС и оформления ее результатов.
16. Доказывание необоснованности получения налоговой выгоды по НДС.
17. Проблемные вопросы разрешения налоговых споров, связанных с незаконным возмещением НДС, на стадии досудебного урегулирования
18. Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты НДС.
19. Планы внедрения АСК НДС на базе аналитического сегмента АИС «Налог-3».
20. Совершенствование электронного документооборота при подтверждении ставки 0% по НДС.
21. Необоснованность получения налоговой выгоды при реализации товаров в режиме экспорта.
22. Положительный опыт Вашей инспекции (управления) в доказывании схем уклонения от уплаты налогов с использованием фиктивных работ (услуг).
23. Судебный прецедент при формировании доказательственной базы по налоговым спорам, связанным с незаконным возмещением НДС.

#### **Формирование доказательственной базы при выявлении случаев получения необоснованной налоговой выгоды**

1. Актуальные вопросы налогообложения прибыли организаций.
2. Порядок признания убытков для целей налогообложения прибыли. Выявление причин их возникновения при проведении налоговых проверок.
3. Амортизируемое имущество в целях налогообложения прибыли. Ликвидация и продажа основных средств.
4. Положительный опыт работы Вашей инспекции (управления) при осуществлении контроля за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость.
5. Особенности определения налоговой базы по НДС.
6. Применение налоговой ставки 0% по НДС.
7. Налоговые вычеты по НДС.
8. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.
9. Понятие и анализ причин возникновения налоговых рисков.
10. Методы управления рисками в области налогообложения.
11. Организация и проведение мероприятий налогового контроля при формировании доказательственной базы при выявлении случаев получения необоснованной налоговой выгоды.
12. Методы определения уровня рыночных цен для целей налогообложения
13. Первичные учетные документы в бухгалтерском и налоговом учете. электронный документооборот.
14. Арбитражная практика, ее роль в урегулировании налоговых споров при установлении случаев получения необоснованной налоговой выгоды

15. Административный и судебный порядок обжалования налогоплательщиком действий (бездействия) налоговых органов и их актов по результатам проведенных мероприятий налогового контроля при установлении случаев получения необоснованной налоговой выгоды.

16. Доказывание необоснованности получения налоговой выгоды по НДС.

17. Выявление фирм "однодневок" в системе получения необоснованной налоговой выгоды с использованием информационных технологий

18. Необоснованная налоговая выгода: вопросы доказывания, арбитражная практика.

19. Особенности и правовые последствия получения необоснованной налоговой выгоды при возмещении НДС.

20. Проблемные вопросы доказывания случаев получения необоснованной налоговой выгоды на стадии досудебного урегулирования налоговых споров.

21. Проблемные вопросы доказывания случаев получения необоснованной налоговой выгоды на стадии судебного разбирательства по налоговым спорам.

22. Проблемы получения и использования отдельных видов доказательств необоснованной налоговой выгоды.

23. Новые способы получения необоснованной налоговой выгоды и особенности их доказывания.

24. Положительный опыт Вашей инспекции (управления) в доказывании схем уклонения от уплаты налогов с использованием фиктивных работ (услуг).

25. Схемы уклонения от уплаты налогов, выявленные при проведении налоговых проверок в Вашей инспекции (управлении). Налоговые последствия (указываются конкретные налоги).

#### **Налогообложение физических лиц, в т.ч индивидуальных предпринимателей**

1. НДФЛ: актуальные проблемы его администрирования.

2. НДФЛ: актуальные вопросы предоставления стандартных налоговых вычетов.

3. НДФЛ: актуальные вопросы предоставления имущественных налоговых вычетов.

4. НДФЛ: актуальные вопросы предоставления профессиональных налоговых вычетов.

5. НДФЛ: актуальные вопросы предоставления социальных налоговых вычетов.

6. НДФЛ: проблемные вопросы исчисления и удержания налога налоговыми агентами.

7. НДФЛ: актуальные вопросы декларирования доходов физических лиц.

8. Актуальные вопросы налогообложения имущества физических лиц, в т.ч. земли и транспорта.

9. Актуальные вопросы применения положений гл. 32 НК РФ «Налог на имущество физических лиц».

10. Сравнительный анализ налогообложения физических лиц в Российской Федерации и в зарубежных странах.

11. Эволюция налога на имущество физических лиц в РФ и практика его применения.

12. Особенности определения налоговой базы по НДС индивидуальными предпринимателями.

13. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности индивидуального предпринимателя.

14. Специальные налоговые режимы: сравнительный анализ систем налогообложения.

15. Специальные налоговые режимы: анализ спорных и проблемных ситуаций, с которыми Вы столкнулись при проведении налоговых проверок на примере Вашей (-его) Инспекции (Управления).

16. Анализ проблемных вопросов администрирования налогоплательщиков, применяющих совмещение налоговых режимов.

17. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок на примере Вашей (-его) Инспекции (Управления).

18. Выездные налоговые проверки индивидуальных предпринимателей. Нарушения, выявляемые в ходе ВВП на примере Вашей (-его) Инспекции (Управления).

19. Камеральная налоговая проверка. Нарушения, выявляемые в ходе КВП на примере Вашей (-его) Инспекции (Управления).

20. Личный кабинет налогоплательщика (физического лица, индивидуального предпринимателя).

21. Положительный опыт Вашей инспекции (управления) в применении возможностей современных информационных технологий в аналитической и контрольной работе.

**Досудебное урегулирование налоговых споров  
(старшая, младшая группы должностей, категории:  
специалисты, обеспечивающие специалисты)**

1. Использование информационных ресурсов и программно-аналитических комплексов в работе налоговых органов.

2. Использование возможностей MS Excel в работе налоговых органов.

3. Практическая реализация Концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров на примере Вашей инспекции (управления).

4. Новации в правовом обеспечении деятельности налоговых органов в рамках досудебного урегулирования.

5. Арбитражная практика в разрешении споров, связанных с применением налогового законодательства.

6. Взаимодействие с правоохранительными органами на стадии досудебного урегулирования налоговых споров: формы, пути повышения эффективности.

7. Субъекты досудебного урегулирования налогового спора. Вопросы представительства. Практические вопросы и пути их решения.

8. Совершенствование правового регулирования досудебного разрешения налоговых споров на примере Вашей инспекции (управления).

9. Организация взаимодействия структурных подразделений налоговых органов при рассмотрении письменных возражений налогоплательщиков на примере Вашей инспекции (управления)

10. Привлечение к административной ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах. Проблемы и пути их решения на примере Вашей инспекции (управления).

11. Обжалование актов налоговых органов. Проблемы и пути их решения на примере Вашей инспекции (управления).

12. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц налогового органа. Проблемы и пути их решения на примере Вашей инспекции (управления).

13. Проблемные вопросы, связанные с обжалованием решения регистрирующего органа о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации

14. Использование судебной практики разрешения налоговых споров в досудебном порядке.

15. Роль судебного прецедента в рамках досудебного урегулирования налоговых споров

16. Основные проблемные вопросы досудебного урегулирования и возможные пути их решения.

17. Актуальность осуществления досудебного урегулирования (на примере Вашей инспекции).

18. Положительная практика применения досудебного урегулирования (на примере Вашей инспекции)

19. Основные пути совершенствования порядка разрешения налоговых споров на примере Вашей инспекции (управления).

20. Организация работы и полномочия органов Федеральной налоговой службы при досудебном урегулировании споров.

21. Положительный опыт Вашей инспекции (управления) в доказывании схем уклонения от уплаты налогов с использованием фиктивных работ (услуг).

22. Процессуальные особенности проведения мероприятий налогового контроля.

23. Актуальные вопросы налогообложения прибыли организаций.

24. Порядок признания убытков для целей налогообложения прибыли. Выявление причин их возникновения при проведении налоговых проверок.

25. Амортизируемое имущество в целях налогообложения прибыли. Ликвидация и продажа основных средств.

26. Положительный опыт работы Вашей инспекции (управления) при осуществлении контроля за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость.

27. Особенности определения налоговой базы по НДС.

28. Применение налоговой ставки 0% по НДС.

29. Налоговые вычеты по НДС.

30. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.

### **Кадровое обеспечение в налоговых органах**

1. Ведение графика отпусков с использованием ПК ДКС.

2. Оформление надбавки за выслугу лет и документов для назначения пенсии за выслугу лет в ПК ДКС.

3. Формирование кадровой отчетности с использованием ПК ДКС.

4. Порядок организации и проведения аттестации государственных гражданских служащих в территориальных органах ФНС России с использованием ПК ДКС.

5. Порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в территориальных органах ФНС России с использованием ПК ДКС.

6. Порядок организации и проведения квалификационного экзамена гражданских служащих в территориальных органах ФНС России с использованием ПК ДКС.

7. Порядок учета кадрового состава государственных гражданских служащих в территориальных органах ФНС России с использованием ПК ДКС.

8. Порядок формирования табеля учета использования рабочего времени с использованием ПК ДКС.

9. Практика ведения раздела "Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера" с использованием ПК ДКС.

10. Порядок межуровневого информационного обмена в ПК ДКС.

11. Особенности проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. Основные направления работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в налоговых органах (на примере Вашей инспекции (управления)).

13. Зарубежный опыт урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе.



14. Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями государственных гражданских служащих.

15. Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (практический опыт Вашей инспекции (управления)).

16. Актуальные вопросы подготовки и переподготовки кадров территориальных органов ФНС России (практический опыт Вашей инспекции (управления)).

17. Проблемы кадрового менеджмента в Вашей инспекции (управлении).

18. Анализ возможностей применения зарубежного опыта профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих в современной России.

19. Возможности применения зарубежного опыта управления персоналом в территориальных органах ФНС России.

20. Мотивация персонала в системе ФНС России на примере Вашей инспекции (управления).

21. Наставничество на государственной гражданской службе как элемент системы развития кадрового персонала в налоговых органах на примере Вашей инспекции (управления).

22. Особенности управления персоналом на государственной гражданской службе.

23. Актуальные вопросы организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в территориальных органах ФНС России на примере Вашей инспекции (управления)"

24. Проблемные вопросы адаптации государственных гражданских служащих, поступивших на государственную гражданскую службу в территориальные органы ФНС России (практический опыт на примере Вашей инспекции (управления)).

25. Значение дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих на примере Вашей инспекции (управления).

26. Современные подходы к оценке квалификации государственных гражданских служащих на примере Вашей инспекции (управления).

27. Эффективные технологии управления персоналом на примере Вашей инспекции (управления).

28. Справка о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера: проблемные вопросы, анализ ошибок.

29. Необходимость дополнительного профессионального образования в профессиональной деятельности государственного гражданского служащего

30. Комплексная оценка деятельности государственных гражданских служащих на примере Вашей инспекции (управления).

31. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: проблемные вопросы и пути их разрешения.

32. Реализация права поступления на государственную гражданскую службу: отечественная и зарубежная практика.

33. Актуальные вопросы привлечения государственных гражданских служащих к дисциплинарной ответственности.

34. Современные методы предупреждения коррупции в налоговых органах, пути их оптимизации.

35. Актуальные вопросы проведения служебных проверок в налоговых органах.

36. Актуальные вопросы проведения проверок по коррупционным правонарушениям в налоговых органах

37. Преимущества и недостатки дистанционного обучения на примере Вашей инспекции (управления)

38. Применение интерактивных форм обучения при повышении квалификации сотрудников налоговой службы

39. Совершенствование механизма противодействия коррупции на государственной гражданской службе.

40. Проблемные вопросы взаимодействия налоговых органов с иными государственными органами при выявлении коррупционных правонарушений и проведении проверок по ним.

41. Актуальные вопросы по действиям служащих в ситуациях, связанных со склонением их к коррупции.

42. Пути совершенствования нормативной правовой базы по противодействию коррупции на государственной гражданской службе.

43. Причины конфликтов в коллективе и пути их профилактики на примере Вашей инспекции (управления).

44. Проблемные моменты в процессе сбора информации от кандидата в ходе интервью.

45. Зоны риска в оценке руководителем профессиональной трудоспособности подчиненного.

46. Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура.

47. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержание.

48. Сущность, методы и цели подбора и отбора персонала.

49. Методы отбора персонала.

50. Адаптация персонала: понятие и виды.

51. Факторы, влияющие на адаптацию персонала.

52. Особенности адаптации руководителей.

53. Наставничество как форма работы с персоналом.

54. Деловая оценка персонала: задачи и методы.

55. Особенности проведения аттестации персонала.

56. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).

57. Конфликты в коллективе: понятие, виды

58. Ситуационные стили руководства. Проблема оптимального стиля управления.

59. Конфликтная личность как объект управления.

60. Современные техники (технологии) управления конфликтами.

61. Особенности демократического стиля руководства организацией.

62. Особенности авторитарного стиля управления организацией.

63. Особенности либерального стиля руководства организацией.

64. Влияние личностных факторов руководителя на эффективность управления организацией.

### **Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд**

1. Планирование и нормирование в контрактной системе. Правила и особенности обоснования закупок заказчиками. Проведение оценки обоснованности осуществления закупок.

2. Заключение контракта: предмет контракта, особенности субъектного состава, обязательные условия (на примере Вашей инспекции (управления)).

3. Случаи расторжения контракта, предусмотренные Законом о контрактной системе. Процедура и основания одностороннего отказа от исполнения контракта со стороны Заказчика и Поставщика. Приемка товара и экспертиза.

4. Обеспечительные процедуры, предусмотренные Законом о контрактной системе.

5. Особенности составления технического задания. Практические ситуации и сложности при составлении технического задания.

6. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Достоинства и недостатки выбранного способа<sup>1</sup>

7. Согласование, случаи и порядок проведения закупки у единственного поставщика.

8. Процедура размещения государственных и муниципальных заказов способом проведения электронного аукциона. Последствия и действия заказчика при признании аукциона несостоявшимся.

9. Особенности и правила установления ограничения в отношении участников закупок, предоставление преимуществ.

10. Субъекты ответственности, виды правонарушений Закона о контрактной системе, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях.

11. Особенности противодействия коррупции в сфере государственных закупок.

12. Коррупционные риски Закона о контрактной системе.

13. Международный опыт функционирования системы государственных закупок.

14. Ответственность заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.

15. Правовые позиции арбитражных судов и их влияние на практику применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

16. Требования к участникам закупки: основные и дополнительные. Правомочность. Отсутствие судимости, конфликта интересов.

17. Ситуации, связанные с конфликтом интересов, которые возникают в сфере государственных закупок, их предотвращение и урегулирование.

18. Современные способы совершения коррупционных правонарушений в сфере государственных закупок, их выявление и документирование.

19. Взаимодействие сотрудника контрактной службы с иными субъектами в ситуациях, связанных с совершением коррупционных правонарушений.

20. Совершенствование механизма противодействия коррупции в сфере государственных закупок.

21. Актуальные вопросы по действиям служащих в ситуациях, связанных со склонением их к коррупции.

22. Пути совершенствования нормативной правовой базы по противодействию коррупции в сфере государственных закупок.

23. Доказательства и доказывание фактов совершения коррупционных правонарушений в сфере государственных закупок.

24. Формирование отчетности в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

25. Представление отчетности в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

26. Формирование сводного отчета в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

27. Формирование консолидированного отчета в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

28. Выгрузка форм отчетности в подсистеме учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

---

<sup>1</sup> В теме указывается конкретный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

## Правовые и судебные аспекты деятельности налоговых органов

1. Особенности процедуры досудебного урегулирования налоговых споров
2. Судебные аспекты при взыскании задолженности по налогам
3. Основные изменения в гражданском процессуальном законодательстве
4. Основные изменения в арбитражном процессуальном законодательстве
5. Подготовка к судебному процессу
6. Выступление в суде
7. Схемы уклонения от уплаты налогов, выявленные при проведении налоговых проверок в Вашей инспекции (управлении). Налоговые последствия (указываются конкретные налоги).
8. Налоговые проверки и пути повышения эффективности их проведения (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
9. Получение налогоплательщиками необоснованной налоговой выгоды, выявленное в ходе налоговых проверок в Вашей инспекции (управлении). Налоговые последствия (указываются конкретные налоги)
10. Организация взаимодействия структурных подразделений налоговых органов при рассмотрении письменных возражений налогоплательщиков на примере Вашей инспекции (управления)
11. Привлечение к административной ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах. Проблемы и пути их решения на примере Вашей инспекции (управления).
12. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок на примере Вашей инспекции (управления).
13. Актуальные вопросы налогообложения прибыли организаций.
14. Порядок признания убытков для целей налогообложения прибыли. Выявление причин их возникновения при проведении налоговых проверок.
15. Амортизируемое имущество в целях налогообложения прибыли. Ликвидация и продажа основных средств.
16. Положительный опыт работы Вашей инспекции (управления) при осуществлении контроля за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость.
17. Актуальные проблемы налогообложения (указываются конкретные налоги и ситуации).
18. Проблемные вопросы применения специального налогового режима.
19. Анализ проблемных вопросов администрирования налогоплательщиков, применяющих совмещение налоговых режимов.
20. Положительный опыт работы Вашей Инспекции с убыточными организациями.
21. Актуальные вопросы участия сотрудника налогового органа в судебном разбирательстве. Выступление в суде.
22. Проблемные вопросы доказывания по налоговым спорам на стадии судебного разбирательства
23. Противодействие налогоплательщика процессу доказывания на стадии судебного разбирательства, пути его преодоления
24. Положительный опыт Вашей инспекции (управления) в доказывании схем уклонения от уплаты налогов с использованием фиктивных работ (услуг).
25. Проблемные вопросы, связанные с допустимостью полученных доказательств.
26. Роль судебного прецедента при формировании доказательной базы.
27. Цели, задачи и концепция досудебного урегулирования налоговых споров.
28. Новации в правовом обеспечении деятельности налоговых органов.
29. Организация взаимодействия структурных подразделений налоговых органов при формировании доказательственной базы на примере Вашей инспекции (управления).

30. Проблемные вопросы, связанные с обжалованием решения регистрирующего органа о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации
31. Использование судебной практики при представлении интересов налогового органа в суде на примере Вашей инспекции (управления).
32. Особенности применения Кодекса РФ административного судопроизводства.

### **Эффективное взаимодействие с налогоплательщиками**

1. Правила организации информационного взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи между налогоплательщиками и налоговыми органами в рамках электронного документооборота.
2. Электронное правительство и электронный документооборот в налоговых органах ФНС России.
3. Сравнительная характеристика законодательной и нормативной правовой базы электронного документооборота в России и странах СНГ.
4. Анализ и оценка эффективности функционирования электронного правительства в Российской Федерации и за рубежом.
5. Официальный сайт ФНС России как инструмент предоставления электронных услуг в Российской Федерации.
6. Совершенствование качества информационных ресурсов ФНС России, обеспечивающих оказание электронных государственных услуг гражданам, бизнесу и обществу.
7. Опыт территориальных налоговых органов ФНС России в области информатизации и организации оказания услуг в электронной форме (на примере Вашей инспекции (управления)).
8. Перспективы развития электронного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками.
9. Основные направления совершенствования работы с налогоплательщиками (на примере Вашей инспекции (управления)).
10. Основные формы работы налоговых органов с налогоплательщиками и взаимодействия с другими государственными структурами.
11. Организация работы с налогоплательщиками в России и за рубежом: сравнительная характеристика.
12. Обеспечение высокого качества предоставления государственных услуг и повышение уровня удовлетворенности налогоплательщиков результатами взаимодействия с налоговыми органами (на примере Вашей инспекции (управления)).
13. Налоговое консультирование как инструмент налогового администрирования при налоговых органах.
14. Организационно-экономический механизм развития рынка услуг налогового консультирования в Российской Федерации.
15. Использование приемов установления контакта в практике Вашей работы с налогоплательщиками.
16. Технологии эффективного общения в работе с налогоплательщиками.
17. Причины конфликтов с налогоплательщиками и опыт их разрешения на примере Вашей инспекции (управления).
18. Психологические приемы снятия стресса и саморегуляции эмоционального состояния сотрудников налоговых органов, в том числе при работе на личном приеме граждан.
19. Типы конфликтных личностей и стратегии взаимодействия с ними в практике Вашей работы.
20. Психотехнологии убеждающего воздействия в практике работы с налогоплательщиками (практические правила убеждения)

21. Правила формулирования вопросов на примере Вашей работы с налогоплательщиками.
22. Использование разных видов слушания в Вашей работе с налогоплательщиками.
23. Барьеры эффективного общения и работа с ними при личном приеме налогоплательщиков.
24. Стратегии эффективного общения с налогоплательщиками разного типа темперамента.
25. Стратегии поведения в конфликте. Анализ их эффективности в практике Вашей работы с налогоплательщиками.
26. Особенности взаимодействия с конфликтными налогоплательщиками.
27. Использование приемов убеждения и влияния в процессе взаимодействия налогового инспектора с налогоплательщиками и эффективная защита от манипуляций.
28. Психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.
29. Специфика взаимодействия с налогоплательщиками разных категорий (например, налогоплательщики пенсионного возраста, подростки, молодежь, предприниматели, мигранты, иностранные граждане и т.д.).
30. Социально психологические проблемы эффективного взаимодействия с налогоплательщиками. Анализ проблемы и пути решения.
31. Клиенториентированное взаимодействие с налогоплательщиками. Проблемы и пути решения. (на примере Вашей инспекции)
32. Работа с очередью. Психологические приемы.
33. Анализ проблемных ситуаций, возникающих в процессе взаимодействия налогового инспектора с налогоплательщиками.
34. Анализ проблемных ситуаций, возникающих в процессе взаимодействия с коллегами по работе.
35. Из практики взыскания долгов с важного клиента: проблемы и пути решения.
36. Из практики приема обоснованных претензий: проблемы и пути решения.
37. Из практики работы «у окна»: предложения по улучшению качества приема налогоплательщика.
38. Агрессивный налогоплательщик: приемы снятия конфликта.
39. Необходимые личностные качества налогового инспектора, работающего «у окна».
40. Психологический портрет налогоплательщика.

Проректор по учебной и научной работе



И.В. Кожанова