

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ  
ФНС РОССИИ – ВОЛГА»

УТВЕРЖДАЮ



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
**«Курс молодого сотрудника. Оперативный контроль»**  
по повышению квалификации федеральных государственных гражданских  
служащих

(объем 18 часов)

Рассмотрена  
на заседании кафедры СПД  
Протокол № 1 от 26.01.2024

Нижний Новгород – 2024

## Оглавление

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ</b> .....	4
<b>УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b> .....	5
<b>КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК</b> .....	5
<b>РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)</b> .....	6
<b>ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b> .....	6
<b>Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы</b> .....	6
Введение .....	6
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации .....	6
Планируемые результаты обучения .....	7
Реферативное описание тем .....	8
Методические рекомендации .....	9
Список литературы.....	10
<b>Практические знания</b> .....	12
Введение .....	12
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации .....	12
Планируемые результаты обучения .....	12
Реферативное описание тем .....	13
Методические рекомендации .....	14
Список литературы.....	15
<b>Справочно</b> .....	15
Введение .....	15
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации .....	15
Планируемые результаты обучения .....	16
Реферативное описание тем .....	16
Методические рекомендации .....	17
Список литературы.....	18
<b>СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ</b> .....	18
<b>Организация оперативного контроля</b> .....	18
Введение .....	18
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации .....	18
Планируемые результаты обучения .....	19
Реферативное описание тем .....	20
Методические рекомендации .....	21
Список литературы.....	22
<b>Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля</b> .....	22
Введение .....	22
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации .....	23
Планируемые результаты обучения .....	23
Реферативное описание тем .....	25
Методические рекомендации .....	25
Список литературы.....	26
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b> .....	27
<b>ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	27
<b>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b> .....	28
<b>Перечень вопросов, выносимых на экзамен</b> .....	28
<b>Примеры тестовых вопросов</b> .....	29

## ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Курс молодого сотрудника. Оперативный контроль» реализуется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом ФНС России от 15.06.2022 № ЕД-7-30/490@ «Об утверждении Декларации человекоцентричности ФНС России»
- Приказом ФНС России от 23.08.2017 № ММВ-7-4/628@ «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы»;
- Приказом ФНС России от 11.07.2011 № ММВ-7-4/436@ «Об утверждении концепции кадровой политики Федеральной налоговой службы»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Выбор тем программы и его основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности к государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция»).

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Курс молодого сотрудника. Оперативный контроль» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе становления, обновления и закрепления профессиональных знаний государственных гражданских служащих.

Программа предназначена для государственных гражданских служащих, впервые принятых на государственную гражданскую службу, с целью получения и совершенствования ими знаний в сфере осуществления оперативного контроля, повышения уровня профессиональной компетенции для эффективной деятельности.

В рамках образовательной программы должны быть решены следующие задачи:

1. рассмотреть актуальные вопросы организации оперативного контроля;
2. овладеть навыками современных информационных технологий при осуществлении оперативного контроля.

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие инспекций и управлений ФНС России получают новые знания и навыки решения поставленных задач по вопросам регистрации ККТ, осуществления оперативного контроля, привлечения к ответственности за нарушения законодательства с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России.

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими компетенциями:

- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обеспечивать их исполнение;
- высоким уровнем правосознания и правовой культуры;
- знанием нормативно-правовых актов в сфере применения контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации;
- способностью поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

*знать:*

- основные понятия, используемые в сфере применения контрольно-кассовой техники (далее – ККТ);
- порядок ведения реестра ККТ и реестра фискальных накопителей;
- требования к ККТ, фискальному накопителю
- порядок регистрации, перерегистрации и снятия с рег.учета ККТ;
- современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля;

*уметь:*

- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- анализировать и правильно применять положения нормативно-правовых актов по вопросам осуществления контроля и надзора за соблюдением законодательства о применении ККТ;
- использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства;

*владеть навыками:*

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
- взаимодействия с государственными органами и организациями.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### дополнительной профессиональной программы Курс молодого сотрудника. Оперативный контроль

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих  
Федеральной налоговой службы

**Цель:** *Получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по проведению оперативного контроля*

**Категория, группа должностей:** *государственные гражданские служащие, впервые принятые на государственную гражданскую службу*

**Продолжительность обучения:** *18 часов*

**Форма обучения:** *заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы*

**Режим занятий:** *2-8 часов в день*

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
I	Общая часть	8	2	6	зачет
II	Специальная часть	9	1	8	
2.1	Организация оперативного контроля	7	1	6	зачет
2.2	Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля	2	0	2	зачет
	<b>Итоговая аттестация</b>	1		1	экзамен в форме тестирования
	<b>ИТОГО</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1					2					3				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	К	А	А	А	А	А	К	А	А	А	И

А – аудиторная и самостоятельная работа,  
К – каникулы,  
И – итоговая аттестация

## РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

### ОБЩАЯ ЧАСТЬ

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

##### Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы

---

(наименование учебной дисциплины)

#### Введение

Дисциплина «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» нацелена на изучение структуры налоговых органов, общих вопросов организации их работы налоговых органов, правил документооборота и защиты персональных данных, основного закона страны – Конституции РФ, основ налогового администрирования, общих вопросов антикоррупционного законодательства и законодательства, регулирующего прохождение государственной гражданской службы, вопросы социальной защиты и социальных гарантий государственных гражданских служащих.

#### Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

*Целью* изучения дисциплины «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» является формирование у государственных гражданских служащих, впервые принятых на государственную гражданскую службу:

- знаний о месте и роли ФНС России, о структуре и составе налоговых органов, основных принципов организации их работы и взаимодействия, о правилах документооборота, эффективных способах использования информационных технологий внутри системы налоговых органов;
- знаний Конституции РФ, общих вопросов налогового законодательства, налогового контроля;
- получение новых необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне навыков применения правовых норм;
- укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной цели должны быть решены следующие *задачи*:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов;
- ознакомить слушателей с современной структурой налоговых

органов, их полномочиями и направлениями деятельности;

- рассмотреть особенности основы информационной безопасности и защиты информации, основы работы с персональными данными;
- раскрыть современные информационные технологии в деятельности налоговых органов.

В связи с тем, что структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» занимает важное место в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, обновления и закрепления их профессиональных знаний и овладения навыками профессионального взаимодействия в ключе соблюдения внутриорганизационных правил и нормативных правовых актов.

### **Планируемые результаты обучения**

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

*знать:*

- Конституцию РФ, Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;
- организационно-правовые основы деятельности ФНС России и ее территориальных органов;
- основы налогового администрирования, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов участников налоговых правоотношений
- законодательство, регулирующее основы прохождения государственной гражданской службы.
- существующие социальные гарантии госслужащих;
- основы антикоррупционного законодательства;
- правила делопроизводства и документооборота в налоговых органах;
- правила работы с персональными данными;
- основы психологии профессиональной деятельности.

*уметь:*

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- правильно составлять и оформлять соответствующие документы;
- работать с персональными данными;
- соблюдать этику делового общения;

- разрешать конфликтные ситуации.  
*владеть навыками:*
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
- анализа различных правовых явлений в области прохождения государственной гражданской службы.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1.1	О ФНС России	<i>Лекция</i>
1.2	Основы Российской государственности. Конституция РФ	<i>Лекция</i>
1.3	Основы налогового администрирования	<i>Лекция</i>
1.4	Законодательство, регулирующее основы прохождения государственной гражданской службы	<i>Практика</i>
1.5	Антикоррупционное законодательство	<i>Практика</i>
1.6	Социальная защита и социальные гарантии	<i>Лекция</i>
1.7	Делопроизводство и документооборот	<i>Практика</i>
1.8	Правила работы с персональными данными	<i>Практика</i>
1.9	Психология профессиональной деятельности	<i>Практика</i>

Объем занятий – 5 часов (28% от всего объема программы)

### Реферативное описание тем

#### **1.1 О ФНС России**

Основные этапы становления налоговой системы современной России. ФНС России: структура, полномочия, функции, миссия, эмблема, флаг. Манифест ФНС России. Декларация человекоцентричности. Кадровые проекты и активности ФНС России.

#### **1.2 Основы Российской государственности. Конституция РФ**

Основные этапы развития отечественной государственности. Особенности русской государственности. Основные положения Конституции РФ: понятие, сущность, юридические свойства. Президент Российской Федерации как глава государства, основные направления деятельности. Правительство РФ.

#### **1.3 Основы налогового администрирования**

Система налогов и сборов в России. Общие положения налогового законодательства.

#### **1.4 Законодательство, регулирующее основы прохождения государственной гражданской службы**

Основы прохождения государственной гражданской службы РФ. Запреты и ограничения на госслужбе. Права и обязанности госслужащих. Представление сведений о доходах, расходах и др.

#### **1.5 Антикоррупционное законодательство**

Основные положения законодательства РФ о противодействии коррупции в государственных органах. Конфликт интересов: понятие, предотвращение,

выявление, урегулирование. Соблюдение норм этики и служебного поведения госслужащих ФНС России.

### **1.6 Социальная защита и социальные гарантии**

Денежное содержание. Оплата труда. Отдых, работа, командировка. Профессиональное развитие. Служебное время. Служебный контракт. Участие сотрудника в общественных объединениях.

### **1.7 Делопроизводство и документооборот**

Делопроизводство: изучение стандартов ГОСТ. Основы электронного документооборота в деятельности налоговых органов. Применение системы электронного документооборота Lotus Notes в работе сотрудников налоговых органов.

### **1.8 Правила работы с персональными данными**

Основы организации обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Основные понятия.

### **1.9 Психология профессиональной деятельности**

Этика делового общения. Понятие стресса и его признаки. Способы его преодоления. Психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.

## **Методические рекомендации**

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на

базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам дисциплины.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль может осуществляться в форме промежуточного тестирования.

### Список литературы

1. Конституция РФ.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
4. Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»
5. Анисифорова, М.В. Государственная служба: учебное пособие / М.В. Анисифорова. - М.: Проспект, 2023. - 592 с.
6. Анисифорова, М.В. Государственная служба: учебное пособие / М.В. Анисифорова. - М.: Проспект, 2023. - 592 с.
7. Лютова, О.И. Налоговая обязанность как институт налогового права: монография / О.И. Лютова. - М.: Инфотропик Медиа, 2023. - 200 с.
8. Налоговое администрирование в цифровой экономике: учебник для студентов вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 456 с. : ил., табл.
9. Ашманов, И. Цифровая гигиена / И. Ашманов; Н. Касперская. - СПб.: Питер, 2022. - 400 с. : ил.
10. Актуальные вопросы налогового администрирования в контексте современных тенденций профессионально развития государственных гражданских служащих: материалы научно-практической конференции (Нижний Новгород 26 мая 2021 г.). - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 268 с. : ил., табл.
11. Налоги и налогообложение- кратко в таблицах: учебно-методическое пособие. - Н. Новгород: Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2022. - 162 с.
12. Панов, А.Ю. Особенности противодействия конфликту интересов на государственной гражданской службе: учебно-практическое пособие (в схемах и определениях/ А.Ю. Панов. – Н. Новгород: Приволжский ИПК ФНС России, 2023. – 64 с.

13. Тютин, Д.В. Налоговое право. Курс лекций [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Практические знания

(наименование учебной дисциплины)

### Введение

Дисциплина «Практические знания» нацелена на изучение основ информационной безопасности, работы с программными комплексами и информационными системами налоговых органов, а также использованию современных информационных технологий в работе сотрудников налоговых органов.

### Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

*Целью* изучения дисциплины «Практические знания» является:

- получение новых необходимых для выполнения служебных обязанностей навыков применения информационных комплексов и ресурсов, автоматизированной информационной системы «Налог-3»;
- получение основных знаний по вопросам обеспечения информационной безопасности и использованию электронной подписи;
- укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной цели должны быть решены следующие *задачи*:

- изучить вопросы обеспечения информационной безопасности;
- ознакомить слушателей с понятием и назначением электронной подписи;
- разобраться с основами работы в АИС «Налог 3»;
- ознакомить слушателей с сервисами ФНС России для сотрудников налоговых органов, а также с интерактивными сервисами ФНС России;
- получить навыки работы в системе Консультант Плюс.

В связи с тем, что технический прогресс и развитие информационных технологий вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Дополнительные знания» занимает важное место в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, овладения навыками эффективного использования современных информационных технологий.

### Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

*знать:*

- основы информационной безопасности и защиты информации;

- возможности использования интерактивных сервисов ФНС России;
- основы правового регулирования электронной подписи;
- основы эффективного применения информационных технологий;

*уметь:*

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности в части защиты информации и применения электронной подписи;

- правильно составлять и оформлять соответствующие электронные документы;

*владеть навыками:*

- работы с правовыми системами Консультант Плюс;
- подготовки проектов решений и служебных документов;

*уметь:*

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;

- эффективно применять информационные технологии в деятельности налоговых органов;

*владеть навыками:*

- работы в АИС «Налог-3»;
- использования интерактивных сервисов;
- работы в системе Консультант Плюс.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
2.1	Основы информационной безопасности и защиты информации	<i>Практика</i>
2.2	Основы работы с АИС "Налог-3"	<i>Практика</i>
2.3	Эффективное применение информационных технологий	<i>Практика</i>
2.4	Электронная подпись	<i>Практика</i>
2.5	Интерактивные сервисы ФНС России	<i>Практика</i>
2.6	Консультант Плюс, Гарант	<i>Практика</i>

Объем занятий – 3 часа (17 % от всего объема программы).

### **Реферативное описание тем**

#### **2.1 Основы информационной безопасности и защиты информации**

Понятие информационной безопасности. Информация как объект защиты. Наиболее распространенные угрозы безопасности информации. Меры обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных.

Ответственность пользователей и должностных лиц за нарушение требований по защите информации.

#### **2.2 Основы работы с АИС "Налог-3"**

Автоматизированная информационная система ФНС России как цифровая экосистема. Основы работы с АИС «Налог-3».

#### **2.3 Эффективное применение информационных технологий**

Применение информационных технологий при обработке документов. Работа в текстовых редакторах. Использование офисного программного обеспечения.

#### **2.4 Электронная подпись**

Понятие и виды электронной подписи. Схемы использования электронной подписи. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

#### **2.5 Интерактивные сервисы ФНС России**

Обзор интерактивных сервисов налоговых органов. Основное содержание и применение интерактивных сервисов, расположенных на сайте ФНС России.

#### **2.6 Консультант Плюс, Гарант**

Правовые системы в деятельности налоговых органов. Основы работы в системах Консультант плюс и Гарант.

### **Методические рекомендации**

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен

индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам дисциплины.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль может осуществляться в форме промежуточного тестирования.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль может осуществляться в форме промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

## Список литературы

1. Федеральный закон от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
2. Информационная безопасность – в таблицах и схемах. Н.Г. Лабутин, О.И. Климченков / Учебно-методическое пособие – Н. Новгород, Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2023. – 104 с.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Справочно

---

(наименование учебной дисциплины)

### Введение

Дисциплина «Справочно» нацелена на получение возможности ознакомиться с дополнительными материалами, которые могут быть полезны в деятельности сотрудников налоговых органов.

### Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

**Целью** изучения дисциплины «Справочно» является:

– получение знаний и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

В рамках заявленной цели должны быть решены следующие **задачи**:

- ознакомить слушателей с позициями заместителей руководителя ЦА,
- рассмотреть основы пожарной безопасности, охраны труда;
- рассмотреть вопрос, как оказывать первую помощь в случае необходимости при осуществлении деятельности.

В связи с тем, что структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Справочно» занимает важное *место* в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, обновления и закрепления их профессиональных знаний и овладения навыками профессионального взаимодействия в ключе соблюдения внутриорганизационных правил и нормативных правовых актов.

### Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

*знать:*

- основы пожарной безопасности,
- правила охраны труда;
- правила оказания первой помощи на работе;
- о сервисах ФНС России для сотрудников налоговых органов.

*уметь:*

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- оказывать первую помощь;
- использовать сервисы ФНС России для сотрудников налоговых органов по назначению;

*владеть навыками:*

- соблюдения правил пожарной безопасности, охраны труда;
- проведения профилактических мероприятий для сохранения здоровья, в частности выполнять упражнения по производственной гимнастике.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
3.1	Обращение заместителей руководителя ЦА	Самостоятельная работа
3.2	Основы пожарной безопасности	
3.3	Охрана труда	
3.4	Оказание первой помощи	
3.5	Производственная гимнастика	
3.6	Сервисы для сотрудников ФНС России	

### Реферативное описание тем

#### 3.1 Обращение заместителей руководителя ЦА

Обращение заместителей руководителя ЦА к сотрудникам налоговых органов. Тенденции и перспективы развития ФНС России.

#### 3.2 Основы пожарной безопасности

Правила поведения в чрезвычайной ситуации. Основные нормативные документы, регламентирующие требования пожарной безопасности.

Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности. Меры пожарной безопасности. Правила пользования устройствами для тушения пожаров

### **3.3 Охрана труда**

Основные нормативные условия охраны труда. Стратегия управления охраной труда в организации. СИЗ. Эргономика рабочего места.

### **3.4 Оказание первой помощи**

Понятие первой помощи. Как ее правильно оказывать.

### **3.5 Производственная гимнастика**

В видео-уроке представлены основные упражнения для поддержания нормального функционирования организма человека в рабочей обстановке.

### **3.6 Сервисы для сотрудников ФНС России**

Обзор интерактивных сервисов налоговых органов: виды, назначение, размещение.

## **Методические рекомендации**

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен

индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам дисциплины.

Проверка знаний слушателей по данному разделу не проводится.

### Список литературы

1. Электронные материалы, подготовленные для «Курса молодого сотрудника» (электронные учебники, тренажеры, видеоуроки).

## СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### Организация оперативного контроля

---

(наименование учебной дисциплины)

#### Введение

Дисциплина «Организация оперативного контроля» нацелена на изучение современной теории и практики осуществления налоговыми органами контроля и надзора за применением контрольно-кассовой техники.

#### Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

*Целью* изучения дисциплины «Организация оперативного контроля» является формирование знаний государственных гражданских служащих налоговых органов и совершенствование необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне навыков применения нормативной базы в сфере оперативного контроля, и как следствие укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной цели должны быть решены следующие *задачи*:

- ознакомить слушателей с методологическим обеспечением и координацией работы налоговых органов по проведению проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам применения ККТ, бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее – проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотреть особенности методологического обеспечения и координации работы налоговых органов по проведению проверок полноты учёта выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей,

- ознакомить с методологией и порядком проведения проверок применения контрольно-кассовой техники;
- рассмотреть вопросы привлечения к ответственности за нарушения законодательства о применении ККТ;
- познакомить слушателей с современными информационными технологиями при осуществлении оперативного контроля.

В связи с тем, что структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности, дисциплина «Организация оперативного контроля» занимает важное *место* в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками осуществления оперативного контроля.

### Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

*знать:*

- основные понятия, используемые в сфере применения контрольно-кассовой техники (далее – ККТ);
- порядок ведения реестра ККТ и реестра фискальных накопителей;
- требования к ККТ, фискальному накопителю
- порядок регистрации, перерегистрации и снятия с рег.учета ККТ;

*уметь:*

- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- анализировать и правильно применять положения нормативно-правовых актов по вопросам осуществления контроля и надзора за соблюдением законодательства о применении ККТ и привлечения к административной ответственности за правонарушения;
- использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства;

*владеть навыками:*

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
- взаимодействия с государственными органами и организациями.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
<b>1</b>	<b>Организация оперативного контроля</b>	<i>Лекция Практика</i>
1.1	Нормативные документы, устанавливающие требования к контрольно-кассовой технике и регулирующие условия и порядок ее применения	<i>Лекция</i>
1.2	Проведение профилактических и контрольно-надзорных мероприятий за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении	<i>Практика</i>

	контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки	
1.3	Нормативные документы и практика осуществления контроля за применением специальных банковских счетов	<i>Практика</i>
1.4	Административная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 7 часов (39 % от всего объема программы)

### Реферативное описание тем

#### **1.1 Нормативные документы, устанавливающие требования к контрольно-кассовой технике и регулирующие условия и порядок ее применения.**

Контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в порядке, установленном положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2022 № 272 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей». Основные положения Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

#### **1.2 Проведение контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники. Проведение иных мероприятий оперативного контроля.**

Типы объектов контроля. Единый реестр видов контроля.

Деятельность и действия:

Деятельность организаций и индивидуальных предпринимателей, по осуществлению расчетов в РФ;

Деятельность операторов фискальных данных;

Деятельность экспертных организаций;

Деятельность изготовителей.

При осуществлении контроля и надзора за соблюдением законодательства РФ о применении ККТ, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей налоговые органы вправе запросить необходимые пояснения, справки, сведения и документы, в том числе через кабинет контрольно-кассовой техники.

Соблюдение обязательных требований по консультированию в сфере применения ККТ. Профилактические мероприятия – информирование.

### **1.3 Нормативные документы и практика осуществления контроля за применением специальных банковских счетов**

Рассмотрение нормативных положений, регламентирующих контроль за применением специальных банковских счетов. Полномочия налоговых органов, процедура осуществления контрольных мероприятий.

### **1.4 Административная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники**

Информация о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований в сфере применения контрольно-кассовой техники. Ответственность за нарушение законодательства РФ о применении контрольно-кассовой техники предусмотрена частями 2-15 статьи 14.5 КоАП РФ. Порядок привлечения к административной ответственности.

## **Методические рекомендации**

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен

индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам дисциплины.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль может осуществляться в форме промежуточного тестирования.

### **Список литературы**

1. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.02.2022 № 272 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей»

3. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей (утв. приказом ФНС России от 12.12.2022 № ЕД-7-20/1188@

4. [https://www.nalog.gov.ru/rn77/taxation/reference\\_work/knd/](https://www.nalog.gov.ru/rn77/taxation/reference_work/knd/)

5. <https://ervk.gov.ru/>

6. Рябинин В.В. Контроль применения ККТ: особенности проверок - 2022 // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. 2022. № 6. С. 76 - 81.

7. Гусаров Д.Ю. Утверждены правила контроля применения ККТ // Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение. 2022. № 4. С. 63 - 70.

8. Данилов С. Как будут проверять ККТ в 2023 году // Практическая бухгалтерия. 2022. № 12. С. 66 - 67.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля**

---

(наименование учебной дисциплины)

#### **Введение**

Дисциплина «Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля» нацелена на изучение возможностей информационных систем и программных комплексов ФНС России при

осуществлении оперативного контроля.

### **Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации**

**Целью** изучения дисциплины «Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля» состоит в комплексном обновлении знаний государственных гражданских служащих и совершенствование необходимых для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, а также укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной цели должны быть решены следующие задачи:

1. сформировать компетенции в сфере современных информационных технологий;
2. получить/обновить навыки работы с программными комплексами налоговых органов;
3. приобретения навыков аналитической работы с учетом эффективного использования ИТ.

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие инспекций и управлений ФНС России получают обновление знаний и совершенствование навыков решения поставленных задач по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом полученных/обновленных приемов работы с программными комплексами налоговых органов.

### **Планируемые результаты обучения**

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими компетенциями:

- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обеспечивать их исполнение;
- высоким уровнем правосознания и правовой культуры, способностью проявлять непримиримость к коррупционному поведению;
- способностью соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации, способностью руководствоваться при исполнении служебных обязанностей принципами служебного поведения гражданского служащего, способностью принимать меры по предотвращению конфликта интересов;
- способностью поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

*знать:*

- основные направления работы с программными комплексами налоговых органов;
- основы аналитической работы с учетом эффективного использования ИТ;
- Современные информационные технологии в деятельности руководителей налоговых органов
  - *уметь*:
  - оперировать и комбинаторно использовать возможности программных комплексов налоговых органов;
  - анализировать и правильно применять особенности управления изменениями в единой информационной системе налоговых органах;
  - использовать приобретенные знания для эффективной организации работы налоговых органов;
  - использовать возможности прикладных программных комплексов при работе с таблицами и подготовки документов;
  - создавать презентации с использованием дополнительных средств визуализации.
- владеть навыками*:
  - аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий с использование возможностей единой информационной системы налоговых органах;
  - использования современных информационных технологий в деятельности руководителей налоговых органов;
  - подготовки проектов служебных документов, писем, электронных таблиц, эффективных презентаций и т.п. для использования в текущей деятельности НО
  - подготовки, сбора, систематизации и использования информации с использованием современных информационных технологий.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
<b>2</b>	<b>Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля</b>	<i>Практика</i>
2.1	Выполнение технологических процессов ФНС России в АИС "Налог-3", предусматривающих оперативный контроль	<i>Практика</i>
2.2	Выполнение технологических процессов ФНС России на портале Генеральной Прокуратуры ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», предусматривающих оперативный контроль	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 2 часа (11 % от всего объема программы)

## Реферативное описание тем

### **2.1 Выполнение технологических процессов ФНС России в АИС "Налог-3", предусматривающих оперативный контроль**

Работа по наполнению информационного пространства проходит в автоматизированной информационной системе, должностного лица налогового органа – «Налог -3», сокращенно именуемое АИС «Налог-3».

Этап работы с информационной системой по направлению Административных правонарушений подробно описан в Руководстве пользователя АИС «Налог-3» под кодом процесса 103.14.00.00.0010 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях». Мы с Вами рассмотрим процессы работы, которые необходимо выполнять из раза в раз, при создании дела об Административном правонарушении и рассмотрении материалов по делу об Административном правонарушении. Это своего рода константы, без которых закончить процессы в АИС не получится, а все остальные нюансы, которые встречаются реже, можно найти и изучить в Руководстве пользователя, указанном выше.

Руководство пользователя разработано для описания порядка и принципов работы с задачами и режимами, входящими в прикладную подсистему «Административные правонарушения». Прикладная подсистема «Административные правонарушения» предназначена для автоматизации работы подразделений налоговых органов, занимающихся вопросами, связанными с нормами КоАП РФ, по нарушениям, выявленным в ходе выполнения контрольных функций налоговыми органами.

### **2.2 Выполнение технологических процессов ФНС России на портале Генеральной Прокуратуры ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», предусматривающих оперативный контроль**

Работа должностного лица отдела оперативного контроля, складывается, в том числе, исходя из положений Федерального Закона № 248-ФЗ от 31.06.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Информационные системы государственного контроля и надзора. Единый реестр контрольно-надзорных мероприятий (ЕРКНМ). Процесс заполнения информационного пространства.

## Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам дисциплины.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль может осуществляться в форме промежуточного тестирования.

### **Список литературы**

1. Современные информационные технологии как основа совершенствования налоговой системы: материалы научно-практической конференции (Нижний Новгород 3 июня 2020 г). - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2020. - 246 с.

2. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019.-263 с.- (Magister)

3. Андрианова, И.Д. Аналитическая работа в АИС "Налог-3". 1 часть. (Расчет величины "налогового разрыва"). Для специалистов контрольно-аналитического отдела: учебно-практическое пособие / И.Д. Андрианова; Е.В. Рябинина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС России, 2020. - 36 с. : ил.

4. Андрианова, И.Д. Аналитическая работа в АИС "Налог-3". 2 часть. (Среднеотраслевые индикаторы). Для специалистов контрольно-аналитического отдела: учебно-практическое пособие / И.Д. Андрианова; Е.В. Рябинина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС России, 2020. - 44 с. : ил.

5. Руководство пользователя АИС «Налог-3» под кодом процесса 103.14.00.00.0010 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»

6. Электронный учебник ФГУП ГНИВЦ ФНС России Раздел 1. «Общие вопросы архитектуры и работы с АИС «Налог-3»

7. Электронный учебник ФГУП ГНИВЦ ФНС России Раздел 3. «Компоненты прикладной инфраструктуры»

8. <https://ervk.gov.ru/>

## **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения с соблюдением комплексного сбалансирования теории и практики применения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При реализации учебного процесса обязательно учитывается распределение времени на теоретический и практический материал в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом. Практические занятия предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым модулям. Имеет возможность задать вопрос и получить на него ответ в личном кабинете через систему сообщений с преподавателем или куратором обучения.

Возможность задавать интересующие вопросы по программе обучения на форуме и получать консультации в режиме on-line у преподавателей курса сохраняется во весь период обучения.

Обучение сопровождается учебными и методическими видеоматериалами.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций. При выполнении практических заданий по АИС «Налог 3»

обязательно использование основных видеотренажеров по технологии работы с ЕКП.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Используются интерактивные учебники, содержащие теоретические материалы и практические задания, при этом: а) происходит мгновенное начисление баллов за ответы, в результате чего слушатель сразу непосредственно в ходе изучения теоретического материала видит свои успехи на «шкале прогресса» или б) при неправильном решении задач слушатель отсылается к повторению теоретического материала, изложенного ранее в учебнике. Данная система самопроверки в учебнике позволяет слушателям в удобной форме оценить уровень своих знаний и подготовиться к итоговому тестированию.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями специализированных кафедр Академии, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций и ведущих ВУЗов, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

## **ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка качества освоения программы включает текущий и/или промежуточный контроль, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и/или промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением, утвержденным ректором Академии.

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Перечень вопросов, выносимых на экзамен**

#### **1 Организация оперативного контроля**

1.1 Нормативные документы, устанавливающие требования к контрольно-кассовой технике и регулирующие условия и порядок ее применения.

1.2 Проведение контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники. Проведение иных мероприятий оперативного контроля.

1.3 Нормативные документы и практика осуществления контроля за применением специальных банковских счетов.

1.4 Административная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

#### **2 Современные информационные технологии при осуществлении оперативного контроля**

2.1 Выполнение технологических процессов ФНС России в АИС "Налог-3", предусматривающих оперативный контроль

2.2 Выполнение технологических процессов ФНС России на портале Генеральной Прокуратуры ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», предусматривающих оперативный контроль

### **Примеры тестовых вопросов**

**1. Укажите основной нормативно-правовой акт, регулирующий процессы применения контрольно-кассовой техники субъектами экономических взаимоотношений.**

- Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 248-ФЗ
- Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.07.2016 N 290-ФЗ
- Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ
- Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ

**2. Какой нормативно-правовой акт регулирует процесс перехода на онлайн-кассы?**

- Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ
- Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.07.2016 N 290-ФЗ
- Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ
- Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 248-ФЗ

**3. Положения по организации и осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства о применении контрольно-кассовой техники устанавливает \_\_\_\_\_**

- Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ
- Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.07.2016 N 290-ФЗ
- Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ

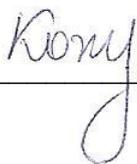
• Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 248-ФЗ

**4. После завершения технологического процесса по созданию протокола в информационной системе АИС «Налог-3» необходимо \_\_\_\_\_**

- подписать протокол
- напечатать документ
- сохранить протокол
- обновить протокол

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Курс молодого сотрудника. Оперативный контроль» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_



И.В. Кожанова