

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2026 16:24:24
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.08 Финансы и кредит

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Налоги и налогообложение

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.12 Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
В/01.7 Разработка и предоставление рекомендаций, методологическое обеспечение налогового учета, вопросов исчисления и уплаты налогов, сборов, взносов, в том числе страховых	<i>ПК-1</i>	<i>Способен разрабатывать и предоставлять рекомендации, методологическое обеспечение налогового учета, вопросы исчисления и уплаты налогов, сборов, взносов, в том числе страховых</i>	<i>ПК-1.4.</i>	<i>Разрабатывает внутренний регламент документооборота налогоплательщика по вопросам налогообложения, основанный на нормах законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, устанавливающих сроки предоставления в налоговый орган отчетности и документов, предусмотренных нормативным и правовыми актами Российской Федерации</i>	<i>ПК-1.4. 3-1. Знает постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту ПК-1.4. У-1. Умеет оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы ПК-1.4. У-2. Умеет использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение</i>

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетен ции	Наименование Компетенции	Код индикатор а достижен ия компетен ций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
			<i>ПК-1.5.</i>	<i>Разрабатывает и/или контролирует исполнение внутреннего регламента (политики) организации-налогоплательщика, направленного на снижение налоговых рисков в области определения пределов осуществления прав по исчислению налоговой базы и (или) суммы налога, сбора, страховых взносов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах</i>	<i>ПК-1.5. З-1. Знает правила защиты конфиденциальной информации ПК-1.5. У-1. Умеет обосновывать и предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях ПК-1.5. У-2. Умеет выделять и предвидеть сложные и спорные вопросы при консультировании налогоплательщиков, обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты</i>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 20 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час

на лекции и 8 ак.час на практические занятия. 52 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.12 Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования реализуется на 2-м семестре 1 курса после изучения дисциплин:

- Стратегии управления в сфере денежно-кредитных финансовых отношений
- Инвестиционный анализ и портфельное управление

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак. час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	К он тр оль	СРкр	СРэк		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТАЦИОННО-РЕГЛАМЕНТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЛОГОВОГО КОМПЛАЕНСА.															
Тема 1.1	Формирование внутреннего регламента документооборота налогоплательщика: нормативная база, сроки предоставления отчетности и документальные потоки.	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	13	Устный опрос, расчётные задания, тестирование, доклад
Тема 1.2.	Информационное и программное обеспечение налогового документооборота: автоматизация, электронные сервисы ФНС, формирование аналитической отчетности.	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	13	Устный опрос, расчётные задания, тестирование, доклад, контрольное задание

РАЗДЕЛ II. УПРАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫМИ РИСКАМИ И КОМПЛАЕНС-ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ														
Тема 2.1.	Разработка внутренней политики комплаенс-контроля: пределы прав налогоплательщика, снижение рисков исчисления налогов и страховых взносов	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	13	Устный опрос, расчётные задания, тестирование, доклад
Тема 2.2.	Мониторинг исполнения комплаенс-политики, защита конфиденциальной информации и урегулирование сложных налоговых вопросов	17	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	13	Устный опрос, расчётные задания, тестирование, доклад, контрольное задание
	Итого за семестр	68	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	52	Текущий контроль
	Промежуточная аттестация	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачёт
	ИТОГО по дисциплине	72	8	0	0	8	0	0	0	4	0	0	52	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТАЦИОННО-РЕГЛАМЕНТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЛОГОВОГО КОМПЛАЕНСА

Тема 1.1. Формирование внутреннего регламента документооборота налогоплательщика: нормативная база, сроки предоставления отчетности и документальные потоки. ПК-1.4.

Понятие и цели налогового комплаенс-контроля в системе внутреннего управления организацией. Нормативно-правовое регулирование документооборота налогоплательщика: требования НК РФ, приказы ФНС, методические материалы и постановления органов государственной власти, устанавливающие порядок и сроки предоставления отчетности. Разработка внутреннего регламента: структура, распределение ответственности, маршрутизация первичных документов, учетных регистров и налоговых деклараций. Контроль соблюдения календаря налогоплательщика и процедур согласования документов. Унификация форм и стандартов оформления аналитических и отчетных материалов по результатам выполненной работы. Взаимодействие структурных подразделений при сборе, верификации и передаче данных для целей налогообложения. Оценка полноты и достоверности документальных потоков как основы минимизации procedural рисков при налоговом администрировании.

Тема 1.2. Информационное и программное обеспечение налогового документооборота: автоматизация, электронные сервисы ФНС, формирование аналитической отчетности. ПК-1.4.

Цифровая трансформация налогового администрирования и её влияние на внутренний документооборот. Использование общего и профессионального прикладного программного обеспечения (учетные платформы, СПС, системы ЭДО, личные кабинеты налогоплательщиков, АСК НДС, ЕНС) в комплаенс-контроле. Интеграция корпоративных информационных систем с государственными платформами: требования к форматам электронных документов, применение электронной подписи, протоколы обмена данными. Автоматизация контроля сроков подачи отчетности, мониторинг статусов камеральных проверок и формирование оповещений о рисках. Создание аналитических дашбордов и отчетных материалов для руководства: показатели налоговой нагрузки, структура задолженности, динамика расхождений. Обеспечение бесперебойности, верифицируемости и аудиторской прослеживаемости документальных потоков в условиях автоматизированного контроля.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫМИ РИСКАМИ И КОМПЛАЕНС-ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Разработка внутренней политики комплаенс-контроля: пределы прав налогоплательщика, снижение рисков исчисления налогов и страховых взносов. ПК-1.5.

Экономическая сущность и структура налоговой комплаенс-политики организации. Правовые основы определения пределов осуществления прав налогоплательщика по исчислению налоговой базы и сумм налогов, сборов,

страховых взносов. Баланс между законной налоговой оптимизацией и соблюдением требований ст. 54.1 НК РФ, антиабюзивных норм и международных стандартов. Методология выявления, классификации и оценки налоговых рисков: операционные, правовые, финансовые, репутационные. Разработка и внедрение регламентов внутреннего контроля: системы авторизации, процедуры согласования сделок, чек-листы проверки контрагентов. Адаптация комплаенс-политики к меняющимся финансово-экономическим условиям, изменению законодательства и санкционному давлению. Умение обосновывать и предлагать решения профессиональных задач с учётом стратегических целей бизнеса, требований регулятора и принципов добросовестного налогообложения.

Тема 2.2. Мониторинг исполнения комплаенс-политики, защита конфиденциальной информации и урегулирование сложных налоговых вопросов. ПК-1.5.

Организация системы непрерывного мониторинга и внутреннего аудита исполнения комплаенс-регламентов. Индикаторы эффективности налогового комплаенса: частота расхождений, доля успешных проверок, снижение доначислений, штрафов и пеней. Правила защиты конфиденциальной информации и коммерческой тайны в процессе документооборота и взаимодействия с налоговыми органами: уровни доступа, шифрование, регламенты обработки персональных и налоговых данных. Выявление и предвидение сложных и спорных вопросов при консультировании налогоплательщиков: анализ судебной практики, позиции ФНС, отраслевые разъяснения. Обоснование профессионального мнения ссылками на нормативные правовые акты, письма Минфина и постановления судов. Формирование культуры налогового комплаенса, обучение персонала, разработка этических стандартов и механизмов обратной связи для оперативного реагирования на изменения в налоговом администрировании.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.12 Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БА или 135). 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание	Прочитайте текст,	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве	Ответ считается верным,

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<p>ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74	Удовлетворительно		B	P/ Passed
60-69			E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.12 Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

устный опрос, расчётные задания, тестирование, доклад, контрольное задание

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТАЦИОННО-РЕГЛАМЕНТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЛОГОВОГО КОМПЛАЕНСА

Тема 1.1. Формирование внутреннего регламента документооборота налогоплательщика: нормативная база, сроки предоставления отчетности и документальные потоки. ПК-1.4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и цели налогового комплаенс-контроля в системе внутреннего документооборота организации.
2. Нормативно-правовое регулирование документооборота налогоплательщика: требования НК РФ, приказы ФНС, методические материалы.
3. Структура внутреннего регламента документооборота: распределение ответственности, маршрутизация первичных документов и деклараций.
4. Контроль соблюдения календаря налогоплательщика: организация учёта сроков подачи отчётности и документов.
5. Унификация форм и стандартов оформления аналитических и отчётных материалов по результатам выполненной работы.
6. Взаимодействие структурных подразделений при сборе, верификации и передаче данных для целей налогообложения.
7. Оценка полноты и достоверности документальных потоков как основы минимизации procedural рисков при налоговом администрировании.
8. Как отсутствие внутреннего регламента влияет на вероятность получения требований ФНС и начисления штрафов за нарушение сроков? Аргументируйте с учётом ст. 23, 80, 88 НК РФ.

Тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Основной документ, устанавливающий порядок, сроки и ответственность за предоставление налоговых деклараций внутри организации:
 - а) штатное расписание;
 - б) внутренний регламент документооборота налогоплательщика;
 - в) устав организации;
 - г) приказ о назначении генерального директора.
2. Срок подачи годовой декларации по налогу на прибыль организаций (по общему правилу) не позднее:
 - а) 25 января года, следующего за отчётным;
 - б) 28 марта года, следующего за отчётным;
 - в) 30 апреля года, следующего за отчётным;
 - г) 1 июля года, следующего за отчётным.
3. Умение оформлять аналитические и отчётные материалы по результатам выполненной работы в рамках ПК-1.4 предполагает:
 - а) структурирование данных, указание нормативных ссылок, расчёт показателей и формулирование выводов для руководства;
 - б) ведение личной переписки с контрагентами;
 - в) самостоятельное изменение ставок налогов в учётной системе;
 - г) отказ от сдачи отчётности при наличии расхождений.

4. Установите соответствие между видом документа/отчётности и контролирующим органом или регламентом сроков:

№	Вид документа		Орган/Регламент
1	Декларация по НДС	А	ФНС, ежеквартально до 25-го числа месяца
2	Расчёт по страховым взносам	Б	ФНС, ежеквартально до 25-го числа месяца
3	Справки 2-НДФЛ	В	ФНС, ежегодно до 25 февраля (за предыдущий год)
4	Бухгалтерская отчётность	Г	ФНС/Росстат, ежегодно до 31 марта

Ответ запишите в формате: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

Контрольные задания:

Задание 1. Составьте сравнительную таблицу «Внутренний регламент документооборота vs. Внешние требования НК РФ». По каждому этапу укажите: нормативное основание, ответственного исполнителя, срок исполнения внутри компании, срок подачи в ФНС и последствия нарушения.

Задание 2. На основе ст. 23, 80, 88 НК РФ подготовьте фрагмент внутреннего регламента (до 1 стр.) для отдела бухгалтерии, регламентирующий порядок сбора, проверки и сдачи ежеквартальной отчётности по НДС. Укажите контрольные точки, форматы документов и процедуру подписания.

Тема 1.2. Информационное и программное обеспечение налогового документооборота: автоматизация, электронные сервисы ФНС, формирование аналитической отчетности. ПК-1.4

Вопросы для устного опроса:

1. Цифровая трансформация налогового администрирования и её влияние на внутренний документооборот организаций.

2. Использование общего и профессионального прикладного ПО (учётные платформы, СПС, системы ЭДО, ЛК налогоплательщиков) в комплаенс-контроле.

3. Интеграция корпоративных информационных систем с государственными платформами: требования к форматам электронных документов и УКЭП.

4. Автоматизация контроля сроков подачи отчётности и мониторинг статусов камеральных проверок.

5. Формирование оповещений о рисках и расхождениях в автоматическом режиме.

6. Создание аналитических дашбордов и отчётных материалов для руководства: показатели нагрузки, структура задолженности, динамика расхождений.

7. Обеспечение бесперебойности, верифицируемости и аудиторской прослеживаемости документальных потоков.

8. Как переход на единый налоговый счёт (ЕНС) изменил требования к программному обеспечению и форматам электронных уведомлений? Аргументируйте.

Тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Система, обеспечивающая автоматическую кросс-проверку цепочек НДС и формирование требований о пояснениях:

- а) 1С:Бухгалтерия;
- б) АСК НДС-2;
- в) ЕГРЮЛ;
- г) Портал Госуслуг.

2. Электронный документооборот (ЭДО) между организацией и ФНС возможен при условии:

- а) наличия действующей усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) и использования аккредитованного оператора;
- б) отправки документов по электронной почте в формате Word;
- в) подачи бумажных копий с нотариальным заверением;
- г) личного визита в инспекцию.

3. Аналитический дашборд для руководства в системе комплаенс-контроля должен содержать:

- а) визуализацию ключевых показателей (налоговая нагрузка, расхождения, статусы проверок, календарь сроков);
- б) личные данные сотрудников;
- в) рекламные материалы компании;
- г) черновики судебных исков.

4. Установите соответствие между программным инструментом и его функцией в налоговом комплаенсе:

№	Инструмент		Функция
1	1С: Бухгалтерия/ERP	А	Автоматизация учёта, расчёт налогов, формирование деклараций
2	СПС «КонсультантПлюс»	Б	Мониторинг изменений законодательства и поиск разъяснений
3	Личный кабинет юрлица на налоги.рф	В	Сдача отчётности, получение актов, сверка с ЕНС
4	Система ЭДО (Контур, Такском и др.)	Г	Юридически значимый обмен документами с ФНС и контрагентами

Ответ запишите в формате: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

Контрольные задания:

Задание 1. Составьте сравнительную таблицу «Автоматизированные инструменты комплаенса vs. Ручные процедуры обработки данных». По каждому процессу укажите: скорость обработки, вероятность ошибок, затраты ресурсов, требования к ПО и уровень аудиторской прослеживаемости.

Задание 2. Разработайте макет аналитического отчёта (1 стр.) для налогового директора по итогам квартала. Включите разделы: соблюдение календаря отчётности, расхождения по данным АСК НДС, динамика начислений и платежей, рекомендации по корректировке документооборота.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫМИ РИСКАМИ И КОМПЛАЕНС-ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Разработка внутренней политики комплаенс-контроля: пределы прав налогоплательщика, снижение рисков исчисления налогов и страховых взносов. ПК-1.5

Вопросы для устного опроса:

1. Экономическая сущность и структура налоговой комплаенс-политики организации.
2. Правовые основы определения пределов осуществления прав налогоплательщика по исчислению налоговой базы и сумм налогов/взносов.
3. Баланс между законной налоговой оптимизацией и соблюдением требований ст. 54.1 НК РФ и антиабюзивных норм.
4. Методология выявления, классификации и оценки налоговых рисков: операционные, правовые, финансовые, репутационные.
5. Разработка и внедрение регламентов внутреннего контроля: системы авторизации, процедуры согласования сделок, чек-листы проверки контрагентов.
6. Адаптация комплаенс-политики к меняющимся финансово-экономическим условиям и изменениям законодательства.
7. Обоснование и предложение решений профессиональных задач с учётом стратегических целей бизнеса и требований регулятора.
8. В каких случаях применение льготных режимов или схем дробления бизнеса переходит из разряда оптимизации в зону недопустимых налоговых рисков? Аргументируйте.

Тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Основная цель внутренней налоговой комплаенс-политики:
 - а) полное устранение налоговой нагрузки;
 - б) снижение налоговых рисков при соблюдении пределов законного исчисления налогов и взносов;
 - в) сокрытие реальных доходов от контролирующих органов;

г) замена налоговых деклараций управленческой отчётностью.

2. Ст. 54.1 НК РФ устанавливает, что не допускается уменьшение налоговой базы в результате:

а) применения законных льгот;

б) искажения сведений о фактах хозяйственной жизни, участниках сделок или объектах налогообложения;

в) выбора метода начисления амортизации;

г) переноса убытка на будущие периоды.

3. Умение выделять и предвидеть сложные вопросы при консультировании предполагает:

а) анализ судебной практики, позиции ФНС и отраслевых разъяснений до принятия решения по сделке;

б) игнорирование изменений в НК РФ до получения официального письма;

в) принятие решений исключительно на основе устных консультаций;

г) отказ от документальной фиксации рекомендаций.

4. Установите соответствие между видом налогового риска и инструментом его минимизации:

№	Вид риска		Инструмент минимизации
1	Операционный	А	Автоматизация расчётов, двойная проверка деклараций перед отправкой
2	Правовой (контрагент)	Б	Чек-листы проверки «Прозрачный бизнес», анализ деловой репутации
3	Финансовый (кассовый разрыв)	В	Планирование налоговых платежей, мониторинг ЕНС, резервирование средств
4	Репутационный	Г	Соблюдение этических стандартов, публичная отчётность, отказ от «технических» схем

Ответ запишите в формате: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

Контрольные задания:

Задание 1. Разработайте матрицу налоговых рисков организации. Включите столбцы: вид риска, вероятность возникновения, финансовый потенциал ущерба, индикаторы раннего предупреждения, ответственный контролёр и рекомендуемые комплаенс-процедуры.

Задание 2. На основе ст. 54.1 НК РФ и Постановления Пленума ВАС РФ №53 подготовьте аналитическую записку (до 1 стр.) о границах допустимой налоговой оптимизации. Приведите пример ситуации, где дробление бизнеса приводит к доначислениям, и сформулируйте комплаенс-рекомендации для руководства.

Тема 2.2. Мониторинг исполнения комплаенс-политики, защита конфиденциальной информации и урегулирование сложных налоговых вопросов. ПК-1.5

Вопросы для устного опроса:

1. Организация системы непрерывного мониторинга и внутреннего аудита исполнения комплаенс-регламентов.
2. Индикаторы эффективности налогового комплаенса: частота расхождений, доля успешных проверок, снижение доначислений и штрафов.
3. Правила защиты конфиденциальной информации и коммерческой тайны в процессе документооборота и взаимодействия с ФНС.
4. Уровни доступа, шифрование и регламенты обработки персональных и налоговых данных в учётных системах.
5. Выявление и предвидение сложных и спорных вопросов при консультировании налогоплательщиков.
6. Обоснование профессионального мнения ссылками на нормативные правовые акты, письма Минфина и судебную практику.
7. Формирование культуры налогового комплаенса, обучение персонала и разработка этических стандартов.
8. Как система внутреннего контроля реагирует на изменение судебной практики по конкретным видам сделок? Аргументируйте с учётом принципа правовой определённости.

Тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Ключевой индикатор эффективности системы налогового комплаенса:
 - а) количество сотрудников в отделе бухгалтерии;
 - б) снижение доли доначислений, штрафов и пеней по итогам проверок;
 - в) частота смены учётного программного обеспечения;
 - г) объём бумажного архива.
2. Защита конфиденциальной информации при взаимодействии с налоговыми органами включает:
 - а) передачу данных только по защищённым каналам ЭДО, ограничение прав доступа и ведение журналов аудита;
 - б) публикацию налоговой отчётности на сайте компании;
 - в) хранение паролей в открытом виде;
 - г) передачу коммерческой тайны третьим лицам без NDA.
3. При консультировании по спорным вопросам специалист обязан:
 - а) обосновывать своё мнение ссылками на действующие НПА, разъяснения Минфина/ФНС и актуальную судебную практику;
 - б) давать гарантии 100% отсутствия претензий ФНС;
 - в) игнорировать позицию контролирующих органов;
 - г) использовать только устные рекомендации без фиксации.
4. Установите соответствие между этапом мониторинга комплаенс-политики и действием специалиста:

№	Этап	Действие специалиста
---	------	----------------------

	мониторинга		
1	Сбор данных	А	Выгрузка отчётности из учётных систем и ЛК ФНС, фиксация статусов
2	Анализ расхождений	Б	Сверка деклараций с первичными документами, выявление аномалий
3	Оценка рисков	В	Классификация нарушений по степени существенности, расчёт потенциальных санкций
4	Корректирующие меры	Г	Внесение изменений в регламент, обучение сотрудников, обновление ПО

Ответ запишите в формате: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

Контрольные задания:

Задание 1. Разработайте фрагмент внутреннего регламента по защите конфиденциальной налоговой информации. Включите разделы: классификация данных, уровни доступа сотрудников, правила работы с ЭДО и УКЭП, порядок реагирования на инциденты утечки, ответственность за нарушение.

Задание 2. Подготовьте аналитическое memo (до 1 стр.) по сложному налоговому вопросу (например, правомерность применения вычетов по НДС при расхождениях в книгах покупок/продаж с контрагентом). Обоснуйте позицию ссылками на ст. 171, 172 НК РФ, разъяснения ФНС и 2–3 релевантных судебных решения.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольного задания	Максимальное количество баллов за работу в рамках КЗ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольного задания	Результат контрольного задания, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,15	15
КТ 2	100	0,15	15
Итого:	X	0,30	30

Формула расчета результата контрольного задания:

Результат контрольного задания = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КЗ и типовые оценочные материалы:

Например,

КТ – 1.

Тема 1.1, Тема 1.2

Доклад:

Подготовить доклад на выбранную тему (объём 8–12 страниц, презентация 5–7 слайдов).

Тематика докладов:

1. Внутренний регламент документооборота налогоплательщика: структура, цели, нормативная база.
2. Календарь налогоплательщика как инструмент комплаенс-контроля: методология формирования и актуализации.
3. Распределение ответственности в цепочке сбора, проверки и сдачи налоговой отчётности.
4. Нормативные требования к срокам предоставления деклараций, расчётов и пояснений в ФНС.
5. Маршрутизация первичных учётных документов: от создания до отражения в налоговых регистрах.
6. Унификация форм аналитических и отчётных материалов для налогового мониторинга.
7. Цифровая трансформация налогового администрирования: влияние на внутренние процедуры организации.
8. Интеграция учётных платформ (1С, SAP) с системами электронного документооборота (ЭДО).
9. Требования ФНС к форматам электронных документов и применению УКЭП.
10. Личный кабинет налогоплательщика как единое окно комплаенс-взаимодействия.
11. Автоматизация контроля сроков: алгоритмы оповещений, дашборды, чек-листы.
12. Роль АСК НДС-2 в формировании требований к внутреннему документообороту.
13. Единый налоговый счёт (ЕНС): изменения в процедурах сверки, уведомлений и учёта сальдо.
14. Аудиторская прослеживаемость документальных потоков: принципы и технические решения.

15. Верификация электронных документов: контроль целостности, хэширование, архивирование.

16. Сравнительный анализ ручных и автоматизированных процедур налогового комплаенса.

17. Расчёт эффективности внедрения профессионального ПО: снижение ошибок, экономия времени, ROI.

18. Формирование аналитической отчётности для руководства: метрики, визуализация, интерпретация.

19. Риски некорректной интеграции информационных систем: дублирование данных, утрата документов, штрафы.

20. Перспективы развития цифрового комплаенс-контроля: ИИ-алгоритмы, предиктивная аналитика, блокчейн в документообороте.

Расчётные задания:

Задание 1. Расчёт сроков и проектирование внутреннего регламента документооборота

Условие:

ООО «ТехноСервис» применяет ОСНО. Бухгалтерия (5 чел.) самостоятельно формирует отчётность без чёткого маршрута. В прошлом году выявлены 3 случая нарушения сроков подачи отчётности, что повлекло штрафы на общую сумму 45 000 руб. и блокировку счёта на 8 дней. Текущие средние сроки внутренней подготовки: НДС — 10 дней, налог на прибыль — 14 дней, РСВ — 7 дней.

Требуется:

Составить календарь-график с указанием внешних сроков подачи в ФНС, внутренних контрольных точек (сбор данных, проверка, подписание) и резервных дней.

Рассчитать суммарный экономический эффект от внедрения регламента (экономия на штрафах, пени, снижение простоя из-за блокировок, затраты на внедрение).

Разработать фрагмент внутреннего регламента (до 1 стр.): распределение ролей, этапы согласования, ответственность за срыв сроков.

Оценить procedural риски при отсутствии закреплённого документооборота с учётом ст. 23, 75, 76 НК РФ.

Задание 2. Анализ эффективности программного обеспечения и формирование аналитической отчётности

Условие:

Организация рассматривает переход от ручной обработки налоговых данных к интегрированной системе (1С + Контур.ЭДО + ЛК ФНС АРИ). Текущие показатели: среднее время подготовки квартального пакета отчётности — 120 часов, доля ошибок/расхождений — 4,2%, затраты на персонал — 280 000 руб./квартал. Прогноз после внедрения: время — 45 часов, доля ошибок — 0,8%, затраты (лицензии, поддержка) — 190 000 руб./квартал.

Требуется:

Рассчитать коэффициент операционной эффективности внедрения ПО (соотношение сэкономленного времени и затрат к текущим издержкам).

Определить процентное снижение риск-индикаторов (ошибки, задержки, повторные подачи).

Разработать макет аналитического дашборда для налогового директора: укажите 5–6 ключевых метрик, источники данных, периодичность обновления и правила визуализации.

Обосновать выбор профессионального прикладного ПО с учётом требований НК РФ к форматам ЭДО и совместимости с ЕНС.

Задание 3. Обработка электронных уведомлений ФНС и подготовка пояснений через ЭДО

Условие:

В рамках камеральной проверки декларации по НДС за II квартал через систему ЭДО поступило требование о предоставлении пояснений (расхождение между книгой покупок и декларацией на 3 200 000 руб.). Срок ответа по НК РФ — 5 рабочих дней. Внутренняя система зафиксировала получение 12.07. Бухгалтерия планирует использовать автоматизированный модуль сверки.

Требуется:

Рассчитать фактический дедлайн подачи ответа с учётом выходных/праздничных дней июля и внутренних процедур согласования.

Сформировать алгоритм обработки уведомления: фиксация в реестре, проверка УКЭП, анализ расхождений в ПО, формирование ответа, подписание, отправка.

Подготовить фрагмент аналитической записки с результатами сверки: указать причины расхождений, ссылки на первичные документы, расчёт корректировок.

Оценить риски несвоевременного ответа при отказе или сбое оператора ЭДО и разработать резервный канал коммуникации с ФНС.

КТ – 2.

Тема 2.1, Тема 2.2

Доклад:

Подготовить доклад на выбранную тему (объём 8–12 страниц, презентация 5–7 слайдов).

Тематика докладов:

1. Понятие и структура налоговой комплаенс-политики организации: цели, принципы, уровни внедрения.

2. Пределы осуществления прав налогоплательщика: баланс между оптимизацией и ст. 54.1 НК РФ.

3. Методология выявления, классификации и оценки налоговых рисков: операционные, правовые, финансовые, репутационные.

4. Чек-листы проверки контрагентов: критерии добросовестности, сервис ФНС «Прозрачный бизнес», судебная практика.
5. Внутренний контроль сделок: процедуры согласования, авторизация, документальное обоснование деловой цели.
6. Адаптация комплаенс-политики к меняющимся финансово-экономическим условиям и изменениям НК РФ.
7. Обоснование профессиональных решений в условиях правовой неопределённости: ссылки на НПА, письма Минфина, позицию ВС РФ.
8. Правила защиты конфиденциальной информации в налоговом документообороте: уровни доступа, шифрование, журналы аудита.
9. Коммерческая тайна и налоговая отчётность: границы раскрытия информации при проверках.
10. Мониторинг исполнения комплаенс-регламентов: KPI, частота расхождений, доля успешных проверок.
11. Внутренний аудит налогового комплаенса: этапы, инструменты, формирование отчётности для руководства.
12. Выявление и предвидение сложных вопросов при консультировании: анализ отраслевой специфики и судебной практики.
13. Формирование культуры налогового комплаенса: обучение персонала, этические стандарты, система обратной связи.
14. Репутационные риски налоговых нарушений: влияние на инвестиционную привлекательность, рейтинги, госзакупки.
15. Стратегии минимизации доначислений: работа с требованиями, подготовка возражений, досудебное урегулирование.
16. Интеграция комплаенс-политики с системой управления рисками предприятия (ERM).
17. Анализ последствий дробления бизнеса: критерии ФНС, судебная практика, методы легализации структуры.
18. Цифровые инструменты мониторинга рисков: предиктивная аналитика, ИИ-скоринг контрагентов, автоматические оповещения.
19. Взаимодействие комплаенс-оффисера с внешними консультантами, аудиторами и регуляторами.
20. Перспективы развития налогового комплаенса: ESG-требования, раскрытие налоговой информации, глобальные стандарты прозрачности.

Расчётные задания:

Задание 1. Расчёт налоговых рисков и проектирование комплаенс-политики

Условие:

ООО «Альфа» планирует запуск новой линейки продукции через сеть из 4 региональных дистрибьюторов. Прогнозная выручка — 450 000 000 руб./год. Анализ показывает: 2 контрагента имеют массовые адреса, 1 контрагент — нулевая отчётность за 2 года, маржинальность сделок — 8% при среднеотраслевой 18%. Потенциальные риски доначислений оценены в 12–15% от суммы сделки при проверке по ст. 54.1 НК РФ.

Требуется:

Рассчитать потенциальный финансовый ущерб (доначисления + пени + штраф по ст. 122 НК РФ) при реализации текущей схемы без комплаенс-фильтра.

Сформировать матрицу налоговых рисков: вероятность, влияние, индикаторы, ответственный контролёр, рекомендуемые процедуры.

Разработать фрагмент комплаенс-политики (до 1 стр.): обязательные этапы due diligence контрагентов, критерии стоп-факторов, порядок согласования сделок с аномальной маржой.

Обосновать решения по изменению договорной и логистической структуры с учётом меняющихся условий и требований ФНС к деловой цели.

Задание 2. Оценка рисков утечки конфиденциальной информации и проектирование системы защиты данных

Условие:

В ходе внутреннего аудита выявлено, что 3 сотрудника налоговой службы имеют неограниченный доступ к базам 1С, ЛК ФНС и архиву ЭДО без журналов регистрации выгрузок. Уровень конфиденциальности данных: высокий (расчёты по трансфертному ценообразованию, персональные данные, коммерческие условия контрактов). Вероятность инцидента оценена в 18% в год. Средняя стоимость ликвидации утечки (штрафы, репутация, суды) — 3 500 000 руб. Затраты на внедрение DLP-системы и ролевого доступа — 1 200 000 руб.

Требуется:

Рассчитать ожидаемый годовой ущерб (ALE) и сравнить его с затратами на внедрение системы защиты (ROI мер безопасности).

Разработать матрицу ролевого доступа: уровни (только просмотр, редактирование, экспорт, администрирование), ответственные лица, требования к УКЭП.

Подготовить регламент обработки и передачи конфиденциальных налоговых данных (шифрование, журналы, хранение, уничтожение).

Оценить правовые последствия утечки по 152-ФЗ, ст. 102 НК РФ и ГК РФ, сформулировать алгоритм реагирования на инцидент.

Задание 3. Консультирование по сложному налоговому вопросу и мониторинг исполнения комплаенс-политики

Условие:

Руководство запрашивает оценку правомерности применения вычетов по НДС по цепочке из 3 посредников. Один из посредников зарегистрирован 3 месяца назад, уставный капитал — 10 000 руб., единственный учредитель — гражданин без опыта в отрасли. Сумма вычетов — 8 500 000 руб. ФНС в регионе активно применяет ст. 54.1 НК РФ и отказывает в вычетах при наличии «технических» звеньев.

Требуется:

Провести правовую оценку рисков: рассчитать вероятность отказа в вычетах (на основе практики региона), потенциальную сумму доначислений и санкций.

Подготовить аналитическое memo (до 1 стр.): обоснование позиции ссылками на ст. 171, 172 НК РФ, ст. 54.1 НК РФ, Постановление Пленума ВАС №53, актуальные разъяснения ФНС.

Разработать систему мониторинговых KPI для контроля исполнения комплаенс-политики: частота проверок контрагентов, доля корректных деклараций, время реакции на требования, процент успешных досудебных урегулирований.

Сформулировать этические и профессиональные стандарты консультирования: как предвидеть спорные вопросы, когда рекомендовать отказ от схемы, как документировать рекомендации для защиты интересов налогоплательщика.

Ниже представлены универсальные критерии, применимые ко всем заданиям по Разделам 1 и 2.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и	0-20	Детальное, последовательное описание всех

раскрытие темы		этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Критерии оценивания расчётных заданий:

Критерий оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Полнота и правильность раскрытия вопроса	0–20	Студент полностью и верно выполнил расчёт: правильно определил объект налогообложения, налоговую базу, применил актуальные ставки, учёл льготы, вычеты и нормируемые расходы. Все арифметические действия верны, итоговые суммы рассчитаны без ошибок. Ответ демонстрирует понимание экономической сути налоговых операций и последовательности расчётных процедур.
Знание и корректное использование нормативной базы	0–20	Студент правильно ссылается на соответствующие статьи Налогового кодекса РФ (части первая и вторая), федеральные законы (ФЗ № 125-ФЗ, ФЗ № 255-ФЗ, ФЗ № 400-ФЗ), подзаконные акты (постановления Правительства, приказы ФНС). Уместно цитирует или пересказывает ключевые нормы: условия применения вычетов (ст. 218–221 НК РФ), порядок исчисления страховых взносов (гл. 34 НК РФ), правила определения статуса резидента (ст. 207 НК РФ).
Логичность, структурированность и аргументированность	0–20	Расчёт изложен логично и последовательно: от определения исходных данных → к расчёту базы → применению ставок → итоговой сумме. Каждый этап обоснован ссылкой на норму права или расчётную формулу. Выводы аргументированы (например, выбор специального налогового режима подкреплён сравнением налоговой нагрузки). Присутствует проверка результатов (контрольные соотношения, сравнение с лимитами).
Владение профессиональной терминологией	0–20	Студент свободно и уместно использует специальные термины и понятия: «налоговая база», «налоговый период», «налоговый вычет», «нормируемые расходы», «кадастровая стоимость», «предельная величина базы», «страховой стаж», «средний дневной заработок», «прогрессивная шкала», «специальный налоговый режим».

		Термины применяются в корректном значении, без подмены понятий.
Отсутствие ошибок в понимании актуального законодательства	0–20	Ответ основан на действующем законодательстве с учётом новелл 2024–2025 гг.: прогрессивная шкала НДФЛ (ФЗ № 176-ФЗ), новые размеры фиксированных взносов ИП, актуальные предельные базы по страховым взносам, изменения в порядке применения специальных режимов. Студент различает нормы, утратившие силу, и новые правила. Нет ошибок, связанных с применением устаревших ставок, лимитов или условий предоставления льгот.
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для успешного выполнения проверочных заданий по дисциплине Б1.В.12 Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования обучающимся могут потребоваться следующие дополнительные материалы и оборудование:

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Налоговое законодательство

Документ	Значение для дисциплины	Ключевые разделы
Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ	Регулирует общие принципы налогообложения, права и обязанности сторон, процедуры контроля	Гл. 2 (система налогов), гл. 3 (субъекты), гл. 7–12 (контроль и ответственность)
Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ	Устанавливает правила исчисления и уплаты конкретных налогов	Разд. VIII (федеральные налоги), разд. IX (региональные и местные), гл. 23–26 (НДФЛ, прибыль, НДС, акцизы), гл. 26.1–26.6 (спецрежимы)
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	Регулирует электронный документооборот с налоговыми органами	Ст. 9–11 (электронные документы)

Бухгалтерский учёт и отчётность

Документ	Значение для дисциплины	Ключевые разделы
Федеральный закон от	Определяет требования к	Ст. 9–13

06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	ведению учёта, формирующего налоговую базу	(первичные документы, регистры)
ПБУ 18/02 «Учёт расчётов по налогу на прибыль»	Правила отражения постоянных и временных разниц	П. 8–24 (методика расчёта)

Справочно-информационные материалы:

Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант» (при наличии доступа в компьютерном классе) – для оперативного поиска актуальных редакций нормативных актов, регионального законодательства и муниципальных правовых актов.

Таблицы и схемы, характеризующие структуру доходов и расходов местных бюджетов (могут быть предоставлены преподавателем в качестве раздаточного материала).

Оборудование и технические средства:

Калькулятор (непрограммируемый) – для выполнения расчётно-аналитических заданий по темам, связанным с анализом структуры бюджета, расчётом дотаций, субсидий, долевых показателей.

Иные материалы:

Бланки для ответов (могут быть выданы преподавателем).

Черновики для предварительных записей и расчётов.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачёт) выставляется по итогу текущего контроля дисциплины, если в течение семестра студентом не набрано нужное количество баллов, зачёт проводится в письменной форме. Обучающийся получает билет с вариантами задач.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТАЦИОННО-РЕГЛАМЕНТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЛОГОВОГО КОМПЛАЕНСА

Тема 1.1 – 1.2. ПК-1.4

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

1. Раскройте сущность и цели внутреннего регламента документооборота налогоплательщика. Как он взаимосвязан с требованиями НК РФ к срокам и форматам предоставления отчетности?

2. Охарактеризуйте структуру календаря налогоплательщика. Какие procedural риски возникают при отсутствии внутренних контрольных точек сбора и проверки данных до их сдачи в ФНС?

3. Каковы требования законодательства к использованию общего и профессионального прикладного ПО в налоговом комплаенс-контроле? Как обеспечивается интеграция корпоративных учетных систем с государственными платформами?

4. Проанализируйте порядок формирования аналитических и отчетных материалов для руководства. Какие метрики и дашборды наиболее эффективно отражают состояние налогового документооборота?

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1.

Прочитайте текст. В организации внедрили новый модуль ЭДО для сдачи отчетности через ЛК ФНС. Бухгалтер отправил уточненную декларацию по НДС за III квартал, но оператор связи не передал квитанцию о приеме в установленный срок из-за технического сбоя. Налоговый орган начислил штраф за нарушение срока сдачи. Руководитель ссылается на технический форс-мажор и требует отмены штрафа.

Выберите правильный ответ и обоснуйте его:

А) Штраф правомерен, так как риск технического сбоя оператора ЭДО лежит на налогоплательщике, который обязан обеспечить своевременную доставку и подтвердить получение квитанции.

Б) Штраф неправомерен, так как отправка через аккредитованного оператора ЭДО автоматически считается своевременной подачей независимо от статуса квитанции.

В) Штраф может быть отменен только через суд, при этом налогоплательщик обязан доказать отсутствие умысла и предоставить акт о сбое от оператора.

Задание 2.

Прочитайте текст. Аналитический отдел подготовил квартальный отчет по налоговому комплаенсу, но не включил данные по расхождениям в книге покупок, выявленным системой АСК НДС-2 за последние 10 дней отчетного периода. При камеральной проверке ФНС направила требование, а организация не смогла оперативно предоставить пояснения из-за отсутствия данных в отчете.

Выберите правильный ответ и обоснуйте его:

А) Ошибка незначительна, так как АСК НДС-2 обновляется в реальном времени, и бухгалтерия всегда может запросить данные постфактум.

Б) Ошибка критична, так аналитические материалы должны отражать актуальные расхождения на дату формирования отчета; отсутствие данных нарушает принцип своевременности комплаенс-мониторинга и увеличивает procedural риски.

В) Отчетность по комплаенсу носит рекомендательный характер, поэтому отсутствие оперативных данных не влияет на взаимодействие с ФНС.

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. (Выбор одного правильного ответа)

Какой документ устанавливает внутренние сроки, маршруты согласования и ответственность за подготовку и сдачу налоговых деклараций в организации?

- А) Учетная политика для целей бухгалтерского учета
- Б) Внутренний регламент документооборота налогоплательщика
- В) Штатное расписание
- Г) Договор с аудиторской компанией

Задание 2. (Установите соответствие)

Установите соответствие между инструментом/системой и его функцией в налоговом документообороте:

№	Инструмент/Система		Функция
1	АСК НДС-2	А	Автоматизированная кросс-проверка цепочек выставления и принятия НДС
2	Личный кабинет юрлица на налоги.рф	Б	Сверка с ЕНС, получение актов проверок, сдача отчетности
3	Система ЭДО (Контур, Такском)	В	Юридически значимый обмен документами с ФНС и контрагентами
4	1С:Бухгалтерия/ERP	Г	Расчет налогов, формирование деклараций, ведение регистров учета

Задание 3. (Выбор нескольких правильных ответов)

Какие из перечисленных требований предъявляются к аналитическим и отчетным материалам?

- А) Наличие ссылок на нормативные правовые акты
- Б) Структурированное представление данных с расчетными показателями
- В) Использование исключительно бумажного формата для архивирования
- Г) Формулирование выводов и рекомендаций для принятия управленческих решений
- Д) Согласование материалов только с генеральным директором без привлечения профильных специалистов

Задание 4. (Установление последовательности)

Расположите этапы автоматизированного контроля сроков сдачи отчетности в хронологическом порядке:

- А) Формирование напоминания о приближении дедлайна за 5 рабочих дней
- Б) Загрузка и валидация файла декларации в учетной системе
- В) Подписание УКЭП и отправка через оператора ЭДО
- Г) Фиксация квитанции о приеме и архивирование в системе документооборота

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ НАЛОГОВЫМИ РИСКАМИ И КОМПЛАЕНС-ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1 – 2.2. ПК-1.5

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

1. Раскройте сущность и структуру налоговой комплаенс-политики организации. Как определяется баланс между законной оптимизацией и пределами осуществления прав по исчислению налоговой базы?

2. Охарактеризуйте методологию выявления, классификации и оценки налоговых рисков. Какие индикаторы используются для раннего предупреждения операционных, правовых и финансовых рисков?

3. Каковы правила защиты конфиденциальной информации и коммерческой тайны в процессе налогового документооборота и взаимодействия с контролирующими органами?

4. Проанализируйте порядок выявления и предвидения сложных налоговых вопросов при консультировании. Как обосновывается профессиональное мнение с учетом судебной практики и разъяснений ФНС/Минфина?

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1.

Прочитайте текст. Организация применила схему дробления бизнеса, передав часть функций вновь созданным ИП на УСН. Налоговая нагрузка снизилась на 18%. При проверке ФНС применила ст. 54.1 НК РФ, указав на отсутствие деловой цели, единое управление и взаимозависимость лиц. Комплаенс-офицер утверждает, что схема законна, так как каждый субъект ведет реальную деятельность и платит налоги.

Выберите правильный ответ и обоснуйте его:

А) Позиция комплаенс-офицера верна, поскольку формальное соблюдение НК РФ каждым субъектом исключает риски доначислений.

Б) Позиция ФНС обоснована, так как ст. 54.1 НК РФ запрещает получение необоснованной налоговой выгоды при искажении фактов хозяйственной жизни, а дробление без деловой цели выходит за пределы допустимых прав налогоплательщика.

В) Риск минимален, если договоры оформлены корректно, поскольку налоговые органы не вправе оценивать экономическую целесообразность сделок.

Задание 2.

Прочитайте текст. При консультировании руководства по вопросу применения инвестиционного вычета по налогу на прибыль специалист сослался на разъяснительное письмо Минфина 2018 года. С 2023 года в гл. 25 НК РФ внесены изменения, ужесточающие условия применения вычета и требующие отдельного налогового учета. Руководство утвердило схему на основе старой позиции.

Выберите правильный ответ и обоснуйте его:

А) Ошибка незначительна, так как письма Минфина носят рекомендательный характер и не отменяют нормы НК РФ.

Б) Ошибка критична, так как обоснование профессионального мнения должно базироваться на действующей редакции НК РФ и актуальной судебной практике; использование устаревших разъяснений нарушает принцип правовой определенности и создает высокие правовые риски.

В) Организация вправе применять льготу по правилам, действовавшим на дату заключения инвестконтракта, независимо от изменений в НК РФ.

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. (Выбор одного правильного ответа)

Какой принцип лежит в основе определения пределов осуществления прав налогоплательщика по исчислению налоговой базы согласно современному подходу ФНС и судов?

А) Приоритет формы над содержанием сделки

Б) Свобода договора без ограничений со стороны налогового органа

В) Отражение экономического смысла операции и наличие деловой цели (ст. 54.1 НК РФ)

Г) Автоматическое применение наиболее льготного режима налогообложения

Задание 2. (Установите соответствие)

Установите соответствие между видом налогового риска и методом его минимизации в рамках комплаенс-политики:

№	Вид риска		Метод минимизации
1	Операционный (ошибки в расчетах)	А	Внедрение автоматизированных проверок формул и двойного контроля деклараций
2	Правовой (риск	Б	Due diligence контрагентов, чек-листы

	доначислений по ст. 54.1)		проверки деловой цели, сбор первички
3	Финансовый (кассовый разрыв)	В	Планирование налоговых платежей, мониторинг сальдо ЕНС, создание резервов
4	Репутационный (санкции, публичность)	Г	Соблюдение этических стандартов, отказ от «технических» схем, прозрачная отчетность

Задание 3. (Выбор нескольких правильных ответов)

Какие из перечисленных мер относятся к правилам защиты конфиденциальной налоговой информации в организации?

А) Разграничение прав доступа к учетным системам в зависимости от должностных обязанностей

Б) Хранение паролей от ЛК ФНС в открытом текстовом файле на общем сервере

В) Ведение журналов аудита выгрузки и передачи налоговых данных

Г) Использование зашифрованных каналов ЭДО и УКЭП для обмена с ФНС

Д) Публикация детализированных расчетов налоговой базы на корпоративном портале для всех сотрудников

Задание 4. (Установление последовательности)

Расположите этапы внутреннего мониторинга исполнения комплаенс-политики в хронологическом порядке:

А) Сбор данных из учетных систем, ЛК ФНС и журналов ЭДО

Б) Анализ расхождений, расчет потенциальных штрафов и пеней, классификация по степени существенности

В) Формирование корректирующих мер: обновление регламентов, обучение персонала, доработка ПО

Г) Представление отчета руководству и утверждение плана действий на следующий период

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по	75-89

курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	1-59

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части

работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более

глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.1. Основная литература

1. Зацаринная, Е. И. Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования : учебник для вузов / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18837-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589627> (дата обращения: 13.05.2026).

2. Черепанова, В. А. Комплаенс-программа организации : практическое руководство / В. А. Черепанова. — 5-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 285 с. — DOI 10.12737/1221793. - ISBN 978-5-16-016722-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2227301> (дата обращения: 13.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558456> (дата обращения: 01.05.2026).

4. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновы. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15924-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560438> (дата обращения: 01.05.2026).

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 466 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21422-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583545> (дата обращения: 01.05.2026).

6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебник для вузов / В. Г. Пансков. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 781 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20419-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558109> (дата обращения: 01.05.2026).

7. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20038-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581147> (дата обращения: 01.05.2026).

8. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21423-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582908> (дата обращения: 01.05.2026).

9. Налогообложение физических лиц : учебник для вузов / под редакцией Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583938> (дата обращения: 01.05.2026).

10. Налогообложение организаций и физических лиц. Практикум : учебное пособие / под общ. ред. д.э.н., профессора О. В. Мандрощенко. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 220 с. - ISBN 978-5-394-05455-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2041737> (дата обращения: 01.05.2026). — Режим доступа: по подписке.

10.2. Дополнительная литература

1. Пименов, Н. А. Налоговый менеджмент : учебник для вузов / Н. А. Пименов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19165-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583227> (дата обращения: 13.05.2026).

2. Налоговое планирование на предприятии : учебник для вузов / под научной редакцией Г. А. Агаркова ; ответственный редактор М. М. Шадурская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21933-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599088> (дата обращения: 12.05.2026).

3. Налоговое планирование на предприятии : учебник для вузов / под научной редакцией Г. А. Агаркова ; ответственный редактор М. М. Шадурская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21933-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599088> (дата обращения: 12.05.2026).

4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21423-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582908> (дата обращения: 01.05.2026).

5. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Н. Лыкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19394-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583440> (дата обращения: 01.05.2026).

6. Налогообложение физических лиц : учебник для вузов / под редакцией Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583938> (дата обращения: 01.05.2026).

7. Дуканич, Л. В. Налогообложение коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей : учебное пособие / Л.В. Дуканич, О.А. Пястолов. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 366 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021649-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233326> (дата обращения: 01.05.2026)

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 26.02.2026) // Собрание законодательства РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3823.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2026) // Собрание законодательства РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 20.02.2026) // Собрание законодательства РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3824.

8.4. Интернет-ресурсы

1. Портал государственных услуг Российской Федерации. — URL: <http://www.gosuslugi.ru> (дата обращения: 04.03.2026).

2. Федеральная налоговая служба России: сайт — URL: <https://www.nalog.gov.ru> (дата обращения: 24.04.2026).

3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. — URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).

5. Электронно-библиотечная система «Юрайт». — URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
7. Электронно-библиотечная система Znanium. — URL: <https://znanium.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office

Доступ в ЭИОС осуществляется по индивидуальному логину и паролю.

Для реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий используются системы видеоконференцсвязи, позволяющие проводить вебинары, онлайн-лекции и консультации.

Информационные справочные системы, доступные обучающимся, включают:

1. Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>) – для доступа к официальным текстам Бюджетного кодекса РФ, федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ в актуальных редакциях.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) – для поиска нормативных документов, судебной практики по бюджетным спорам, аналитических материалов по вопросам местного самоуправления и бюджетного процесса.

3. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) – для поиска нормативных актов, комментариев к законодательству, региональных и муниципальных правовых актов.

4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации (<https://minfin.gov.ru/>) – для доступа к методическим рекомендациям по мониторингу качества управления региональными и муниципальными финансами, разъяснениям по применению бюджетного законодательства.

5. Сайт Президента Российской Федерации (<http://www.kremlin.ru>) – для доступа к указам, посланиям и официальной информации, влияющей на бюджетную политику.

6. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.duma.gov.ru>) – для ознакомления с текстами законов и законопроектов в сфере бюджетного и налогового законодательства, местного самоуправления.

7. Обеспечение доступа к электронным ресурсам

8. Доступ к электронной информационно-образовательной среде (Moodle) осуществляется по индивидуальному логину и паролю, предоставляемому обучающемуся.

9. Доступ к справочно-правовым системам «КонсультантПлюс» и «Гарант» обеспечивается в компьютерных классах вуза (при наличии лицензионного доступа) либо через сеть «Интернет» с использованием бесплатных версий.

10. Для реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий используются системы видеоконференцсвязи (МТС Линк), позволяющие проводить вебинары, онлайн-лекции, консультации, а также обеспечивающие возможность демонстрации презентаций, электронных таблиц, нормативных документов в режиме реального времени.

11. Все учебно-методические материалы (конспект лекций, методические рекомендации, фонд оценочных средств, задания для самостоятельной работы) размещены в ЭИОС и доступны обучающимся в любое время.