



О.В. Алексеева

ТАМОЖЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ГРУЗОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Екатеринбург
2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

О.В. Алексеева

ТАМОЖЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ГРУЗОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Методические указания для выполнения контрольной работы
для обучающихся заочной формы обучения по направлению
23.03.01 «Технология транспортных процессов»,
направленность (профиль) – «Организация перевозок
и безопасность движения»,
дисциплина – «Таможенное оформление грузов и транспортных средств»

Екатеринбург
2023

Печатаются по рекомендации методической комиссии Инженерно-технического института.

Протокол № от 2023 г.

Рецензент – канд. с.-х. наук, доцент, и.о. зав. кафедрой сервиса и эксплуатации наземного транспорта Сопига В.А.

Редактор
Оператор компьютерной верстки

Подписано в печать		Поз.			
Плоская печать	Формат 60x84 1/16	Тираж	экз.		
Заказ №	Печ. л.	Цена	руб.	коп.	

Редакционно-издательский отдел УГЛТУ
Сектор оперативной полиграфии УГЛТУ

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы является одной из форм самостоятельной работы студента по изучению дисциплины «Таможенное оформление грузов и транспортных средств».

Цель написания контрольной работы состоит в том, чтобы научить студентов умению самостоятельно работать над учебным материалом и другими источниками, проверить способность к самостоятельному мышлению и усвоению важнейших тем курса, закрепить и углубить знания по этим темам.

Написанию контрольной работы должна предшествовать определенная подготовка студента:

- выбор темы контрольной работы;
- изучение рекомендуемой литературы, а также действующих нормативных правовых актов применительно к теме.

После изучения литературы следует приступить к написанию контрольной работы.

Основные требования к содержанию контрольной работы – её самостоятельность и творческий характер. Механическое переписывание содержания учебников, брошюр, статей не допускается. В тексте можно использовать цитаты из изученных источников, но с обязательной ссылкой на них.

Контрольная работа должна состоять из следующих составных частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- решение задач;
- список использованных источников.

В основной части рассматриваются плановые вопросы выбранной темы. Причем они должны быть освещены достаточно полно. В своей работе студент должен приводить теоретические положения различных авторов, показывать их правовое закрепление, делать собственные умозаключения и приводить примеры. Рассмотрение каждого нового вопроса должно начинаться с нового листа, причем название вопроса необходимо записывать полностью. Каждый вопрос должен заканчиваться кратким выводом студента.

В заключении подводятся общий итог работы, и делаются основные выводы по рассматриваемому вопросу.

В список литературы сначала записываются нормативные правовые акты в иерархической последовательности, затем вся изученная по данной теме литература, на которую делаются ссылки в работе.

Работа, выполненная с грубыми ошибками, а также с другими серьезными недостатками не оценивается, а возвращается студенту для доработки, либо повторного написания.

Изложение текста документа

Текст документа должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе.

Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в разделе «Обозначения и сокращения» перед разделом «Введение».

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым обозначениям в действующем законодательстве и государственных стандартах.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм рукописного текста или с пятого знака текста при выводе на ЭВМ (1,25 мм). Расстояния между основаниями строк текста, написанного от руки, должно быть не менее 10 мм.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения контрольной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской, с нанесением на том же месте исправленного текста или чёрными чернилами, пастой, тушью – рукописным способом. Допускается не более трех исправлений на одну страницу.

Текст контрольной работы, при необходимости, разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если подразделов нет, то нумерация пунктов в нём должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая, с абзацного отступа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов и подразделов допускается выполнять полужирным шрифтом.

Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно при выполнении рукописным способом – 15 мм, с выводом на ЭВМ – 2 вводам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также расстояние между заголовком подраздела и текстом, должно быть равно при выполнении рукописным способом – 8 мм, с выводом на ЭВМ – 1 вводу.

Заголовки и последующий текст должны находиться на одном листе. Перенос заголовка с одного листа на другой не допускается.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Сноски. Ссылки

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Например: «все поколения и разновидности манипуляторов всегда сохраняют свои позиции в определенной области применения [25]».

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ (ВАРИАНТОВ) КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Тема 1. Таможенный контроль, как средство осуществления таможенной политики

Понятие, цели и задачи проведения таможенного контроля. Таможенное оформление и контроль: взаимообусловленность таможенных действий. Нормативно-правовое закрепление основ проведения таможенного контроля. Основные принципы осуществления таможенного контроля.

Субъекты таможенного контроля. Правовой статус контролируемых субъектов. Классификация таможенного контроля: по предмету; в зависимости от направления движения товаров; с учетом отдельных существенных характеристик товаров; в зависимости от характера участия сторон в осуществлении таможенного контроля; по количеству проведенного таможенного контроля.

Тема 2. Зона таможенного контроля

Создание и обозначение зон таможенного контроля.

Режим доступа в зону таможенного контроля. Особенности режима зоны таможенного контроля на свободных таможенных складах и зонах.

Ответственность за нарушение режима зоны таможенного контроля. Объективные признаки правонарушения. Санкция и ее виды.

Тема 3. Таможенные льготы отдельным категориям лиц

Освобождение от таможенного досмотра личного багажа высших должностных лиц.

Таможенные льготы для глав и членов дипломатического персонала. Предоставление таможенных льгот консульским представительствам.

Перемещение дипломатической почты и консульской вализы. Правовой статус дипломатических курьеров.

Пересылка дипломатической почты через командира гражданского воздушного судна.

Тема 4. Основные формы осуществления таможенного контроля

Проверка документов и сведений, необходимых для таможенных целей. Этапы оперативной диагностики таможенных документов. Порядок вывоза, пересылки и истребования личных документов.

Порядок проведения выборочной независимой инспекции осуществленных экспортных контрактов. Роль межведомственной комиссии РК.

Перечень товаров, подлежащих инспекции. Таможенный досмотр товаров и транспортных средств и личный досмотр. Понятие таможенного досмотра. Цели и задачи его проведения.

Права декларантов и иных лиц, обладающих полномочиями в отношении товаров и транспортных средств. Основания проведения таможенного досмотра при отсутствии декларантов. Личный досмотр, как исключительная форма таможенного контроля.

Таможенный осмотр. Визуальное наблюдение за оперативной обстановкой в зонах таможенного контроля.

Тема 5. Особенности таможенного контроля на транспортных средствах

Таможенный контроль судов. Режимы «открытой» и «закрытой» границ. Формы таможенного контроля на судах.

Таможенный контроль на железнодорожных путях сообщения. Порядок таможенного оформления и контроля товарных поездов.

Таможенный контроль международных авиационных перевозок. Особенности таможенного контроля ручной клади и багажа при вылете и прилете.

Таможенный контроль грузовых автомобильных перевозок. Виды контроля. Организация досмотра на погранпереходах.

Тема 6. Таможенный контроль вне мест расположения таможенных органов

Цели и задачи проведения таможенного контроля вне мест расположения таможенных органов республики Казахстан. Состав, обеспечение, права и обязанности таможенных нарядов.

Порядок осуществления контроля товаров и транспортных средств. Досмотр и его процессуальное оформление.

Тема 7. Осмотр территорий, помещений, складов временного хранения, таможенных складов, свободных складов, свободных таможенных зон

Идентификация, как форма таможенного контроля, Средства идентификации. Анализ движения денежных средств по счетам организации в банке. Уведомление таможенных органов о пересечении таможенной границы. Визуальное наблюдение как мероприятие оценивания и отслеживания оперативной обстановки в зонах таможенного контроля.

Уведомление таможенных органов о пересечении таможенной границы. Таможенное обследование как самостоятельное процессуальное действие должностного лица таможенного органа.

Тема 8. Проведение таможенной экспертизы в целях таможенного контроля

Цели проведения таможенной экспертизы. Основания привлечения экспертов и специалистов.

Роль экспертных учреждений. Объекты таможенной экспертизы. Классификация таможенной экспертизы.

Технология проведения таможенной экспертизы.

Тема 9. Процедура таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств

Этап приема, регистрации и учета таможенных деклараций, а также контроля правильности помещения под определенный таможенный режим товаров и транспортных средств, соблюдения мер нетарифного регулирования.

Этап контроля правильности определения кода товаров в соответствии с ТНВЭД и страны происхождения, валютного контроля, контроля таможенной стоимости, контроля таможенных платежей.

Этап досмотра и выпуска. Проверка прохождения предыдущих этапов. Процессуальное оформление досмотра.

Правила постановки записей на таможенной декларации, основания ее отзыва и аннулирования.

Тема 10. Валютный контроль, как составная часть таможенного контроля

Таможенные органы, как органы валютного контроля.

Документ валютного контроля. Паспорт сделки, как базовый документ валютного контроля. Общие условия оформления паспорта сделки. Основания для отказа в подписании паспорта сделки. Ответственность экспортера и импортера.

Контроль поступления валютной выручки от экспорта и импорта и ее использования.

Органы и агенты валютного контроля. Права и обязанности экспортеров и импортеров. Ответственность за нарушение валютного законодательства.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Лебедев, Е.А. Основы логистики транспортного производства : учебное пособие / Е.А. Лебедев, Л.Б. Миротин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ), Кубанский Государственный Технологический Университет (ФГБОУ ВО «КубГУ»). – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2017. – 193 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466786>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0160-9. – Текст : электронный.
2. Транспортно-грузовые системы : учебное пособие / А. В. Дороничев, О. В. Садовская, Н. В. Куклева, Д. Н. Куклев. — Хабаровск : ДВГУПС, 2019. — 153 с.
3. Складская логистика : учебное пособие / составитель Р. Г. Король. — Хабаровск : ДВГУПС, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179319> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.