

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра менеджмента и таможенного дела

ОТЧЕТ

О прохождении на территории таможенного поста практики
(вид практики)
Студента Мухоморова Александра Александровича 3 курса
Специальность Менеджмент в таможенном деле
(наименование специальности)

Место прохождения практики Таможенный пост Аршанский
Срок практики с «09» сентября 2019 г. по «09» ноября 2019 г.

Руководитель практики от Организации

Шевцов В.Ф. Заместитель начальника
Ф.И.О., должность)
Оршанского ТП



(подпись)

Руководитель практики от Филиала

Александр Р.В. Александров
(Ф.И.О., должность)

(подпись)

75/1000000
[Signature]

г. Смоленск
2019 г.

№ ея. 16 от 18.03.19

ПЛАН – ГРАФИК

1. Ф.И.О. студента: Минина Елизавета Викторовна
2. Курс, группа: 2 курс, ТД172о
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: Оршанский таможенный пост.
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с «09» февраля 2019 г. по «09» марта 2019 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
09.02.2019	Инструктаж по технике безопасности
10.02.2019-12.02.2019	Изучить требования, предъявляемые должностным регламентом.
13.02.2019-16.02.2019	Изучить основные задачи государственной службы Оршанского таможенного поста
17.02.2019-21.02.2019	Изучить базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке, применяемую в профессиональной деятельности
22.02.2019-25.02.2019	Изучить назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля.
26.02.2019-28.02.2019	Изучить теоретические основы научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности
28.02.2019-03.03.2019	Изучить методы поиска и обработки информации
04.03.2019-06.03.2019	Изучить методику подготовки отчетов, докладов и презентаций
06.03.2019-08.03.2019	Изучить нормативно-правовую базу методов сбора и анализа статистических данных.
09.03.2019	Подготовка отчета по практике

Руководитель практики от Филиала:

Горюхи
(Занимаемая должность)
09.02.19
Дата

Сергеева А.С.
Ф.И.О.

[Подпись]
Подпись

Руководитель практики от Организации:

Заместитель начальника
(Занимаемая должность)
Оршанского
09.02.2019
Дата



Шароков В.В.
Ф.И.О.

[Подпись]
Подпись

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютное регулирование

ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студента

(указать вид и тип практики)

2 курс, ТД 173 о

(курс, группа)

Минина Елизавета Викторовна

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета 11.03.2019 г.

2. Календарный план


Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела.	09.02.2019	12.02.2019
Научиться использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных	22.02.2019	25.02.2019
Самостоятельно оценить результаты своей деятельности; находить и обрабатывать необходимую информацию,	26.02.2019	28.02.2019
Приобрести навыки классификации статистических данных и проанализировать деятельность организации за 3 года.	06.03.2019	09.03.2019


3. Место прохождения практики Оршанский таможенный пост

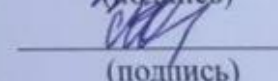
Руководитель практики от кафедры Филиала

Руководитель практики от базы практики

Задание принял к исполнению



(подпись)


(подпись)


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Оршанского таможенного поста.....	4
2. Анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения Оршанского таможенного поста.....	9
3. Анализ программного обеспечения и статистической отчетности, используемых на Оршанском таможенном посту.....	14
Заключение	21
Список использованных источников	23
Приложения	24

ВВЕДЕНИЕ

Практика по получение первичных профессиональных умений и навыков была пройдена на Витебской таможне Оршанский таможенный пост с 9 февраля по 9 марта 2019 г. Прохождение практики осуществлялось под непосредственным руководством заместителя начальника таможенного поста Шиёнка Валерия Федоровича.

Целью прохождения практики являются:

- закрепление первичных профессиональных знаний и навыков по изучаемым дисциплинам таможенного профиля;
- расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала;
- приобретение практического опыта.

Задачами практики являются:

- изучение основных понятий функционирования и организации таможенного оформления, контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу;
- знакомство и изучение перечня документов, сведений, требований необходимых для таможенного оформления и контроля товаров, и транспортных средств;
- приобретение практических навыков оформления таможенной документации;
- сбор, обработка, анализ материала и данных, содержащихся в таможенных документах, при таможенном оформлении и контроле товаров, и транспортных средств.

1. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

1 апреля 1993 создана Витебская таможня. Приказом Государственного таможенного комитета Республики Беларусь от 22 марта 1993 года № 72-ОД «О создании таможенных органов» Витебский таможенный пост Минской региональной таможни преобразован в Витебскую таможню с присвоением кода 00700.

Вследствие этого на территории области действует шесть таможен – Витебская, Оршанская, Полоцкая, Верхнедвинская, Браславская и Поставская, несут службу порядка полторы тысячи человек.

Основными задачами Оршанского таможенного поста Витебской таможни являются:

- обеспечение исполнения таможенного законодательства ЕАЭС и иного законодательства, контроль за исполнением которого возложен на таможенные органы;
- содействие реализации единой торговой политики в рамках ЕАЭС;
- организация и совершенствование порядка совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля;
- обеспечение полного и своевременного поступления таможенных платежей в бюджет Республики Беларусь;
- выявление, предупреждение и пресечение административных правонарушений и преступлений, производство по которым отнесено к ведению таможенных органов;
- обеспечение защиты прав интеллектуальной собственности на таможенной территории ЕАЭС в пределах своей компетенции;
- ведение таможенной статистики.

К основным функциям Оршанского таможенного поста Витебской таможни относятся:

- обеспечение в пределах своей компетенции экономической безопасности Республики Беларусь, защиты ее экономических интересов;
- совершение таможенных операций, в том числе проведение таможенного контроля;
- обеспечение соблюдения порядка перемещения товаров через таможенную границу;
- выпуск товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой, либо отказывает в выпуске таких товаров;
- обеспечение соблюдения мер таможенно-тарифного регулирования, запретов и ограничений в отношении товаров перемещаемых через таможенную границу;
- взимание таможенных платежей, иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы, контроль правильности исчисления и своевременности уплаты указанных платежей, принятие мер по их принудительному взысканию;
- ведение борьбы с контрабандой и иными преступлениями, производство по делам которых отнесено к компетенции таможенных органов;
- осуществление мер общей и индивидуальной профилактики правонарушений, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции таможенного поста (далее пост), права:

1.1. Таможенный пост возглавляет начальник таможенного поста, который назначается приказом Председателя ГТК Республики Беларусь по представлению начальника таможни.

1.2. В структуру поста входят следующие отделы таможенных операций и контроля:

1.2.1 Отдел таможенных операций и контроля № 1, выполняющий функции в пункте таможенного оформления 77771.

1.2.2. Отдел таможенных операций и контроля № 2, выполняющий функции в пункте таможенного оформления 77772.

1.3. Структура и численность поста определяется штатным расписанием таможи, утвержденным в установленном законодательством порядке.

1.4. Пост является структурным подразделением таможи и непосредственно подчиняется начальнику таможи и заместителю начальника таможи по организации таможенного оформления и контроля.

Дисциплинарный устав должностных лиц таможенных органов Республики Беларусь:

1. Дисциплинарный устав должностных лиц таможенных органов Республики Беларусь (далее - Дисциплинарный устав) распространяется на должностных лиц таможенных органов Республики Беларусь (далее - должностные лица) и определяет содержание служебной дисциплины в таможенных органах, права и обязанности начальников, связанные с ее поддержанием, а также порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий.

Положения пунктов 19 - 24, части второй пункта 28, пунктов 29 - 42 настоящего Дисциплинарного устава о применении дисциплинарных взысканий распространяются на работников учреждений, подчиненных Государственному таможенному комитету Республики Беларусь, которым присваиваются персональные звания.

2. Служебная дисциплина состоит в строгом выполнении должностными лицами должностных обязанностей, установленных актами законодательства, в том числе настоящим Дисциплинарным уставом, а также правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, приказов начальников, условий контракта.

3. Служебная дисциплина в таможенных органах обеспечивается:

- личной ответственностью каждого должностного лица за исполнение своих должностных обязанностей;
- поддержанием каждым должностным лицом уровня квалификации, необходимого для исполнения своих должностных обязанностей;
- строгим соблюдением законодательства;

- созданием безопасных условий службы;
- воспитанием у должностных лиц высоких моральных и деловых качеств.

4. Приказ - письменное или устное распоряжение начальника, отданное в пределах его должностных полномочий, обязательное для исполнения подчиненными должностными лицами.

Приказ по службе должностное лицо получает, как правило, от своего непосредственного начальника. Если приказ получен от вышестоящего начальника, должностное лицо обязано его выполнить, известив об этом своего непосредственного начальника.

Отменить приказ имеет право только начальник, его отдавший, либо вышестоящий начальник.

5. Должностное лицо в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения приказа обязано незамедлительно сообщить об этом в письменной форме непосредственному начальнику, начальнику, отдавшему приказ, или вышестоящему начальнику.

Ответственность за исполнение должностным лицом неправомерного приказа несет письменно подтвердивший этот приказ начальник.

6. При приеме на службу в таможенные органы в целях определения пригодности к таможенной службе устанавливается предварительное испытание на срок до шести месяцев.

На лиц, проходящих предварительное испытание, распространяется действие настоящего Дисциплинарного устава.

Далее я изучил основные документы федерального и регионального уровня регулирующие деятельность организации.

Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы посттаможенного контроля:

С 1 января 2018 г. вопросы проведения посттаможенного контроля определены разделом VI Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (далее – ТК ЕАЭС).

Проведение таможенных проверок осуществляется в соответствии со статьями 331 – 337 ТК ЕАЭС.

Сроки проведения таможенного контроля, а также отдельные вопросы проведения таможенных проверок, определены Указом Президента Республики Беларусь от 22 декабря 2018 г. № 490 «О таможенном регулировании» (п. 33 – 34, 36 – 38).

Отбор субъектов для включения в планы выборочных проверок осуществляется в соответствии с методикой формирования системы оценки степени риска, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.01.2018 № 43 «О методике формирования системы оценки степени риска».

Критерии оценки степени риска, применяемые таможенными органами для проведения выборочных проверок, приведены в рубрике «Критерии оценки степени риска в целях отбора проверяемых субъектов для проведения таможенными органами выборочных проверок» раздела «Посттаможенный контроль».

Порядок формирования и исполнения планов выборочных проверок определен приказом Комитета государственного контроля Республики Беларусь от 04.04.2018 № 17 «О формировании и исполнении планов выборочных проверок».

Форма акта, составляемого по результатам таможенной проверки, установлена постановлением Государственного таможенного комитета Республики Беларусь от 10.07.2014 № 41 «О некоторых вопросах проведения таможенного контроля».

Нормативно-правовые акты, приказы и указы Президента являются документами регулирующими таможенную деятельность и правоотношения между участниками таможенных взаимоотношений. Представленные документы несут основополагающие нормы для таможенного дела Республики Беларусь и порядок деятельности таможенных органов.

2. АНАЛИЗ ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

За делопроизводство в таможене отвечает служба документационного обеспечения (далее – СДО). СДО является структурным подразделением таможни и подчиняется непосредственно начальнику таможни. В своей работе руководствуется действующим законодательством РБ; ТК РБ; приказами и указаниями ГТК РБ; Положением о таможне; правилами и методическими указаниями.

Основные задачи СДО:

- обеспечение организации делопроизводства в таможенном органе;
- разработка и внедрение новых технологических процессов работы с документами и документной информацией на основе использования средств организационной и вычислительной техники;
- осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов, анализ исполнительской дисциплины;
- организация методической помощи в работе с документами структурных подразделений таможенного органа;
- обеспечение режима доступа и использования документной информации.

СДО в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- организует общее делопроизводство в таможенном органе;
- обеспечивает своевременное рассмотрение документов, представляемых для доклада руководству таможенного органа;

- организует контроль за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями руководства таможенного органа и изучает, анализирует состояние исполнительской дисциплины;
- проверяет качество оформления документов, представляемых на подпись руководству таможенного органа;
- обеспечивает соответствующий режим доступа к документам и использование информации, содержащейся в них;
- оформляет, выпускает и хранит подлинники организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений и др.) таможенного органа, обеспечивает их рассылку по структурным подразделениям и ознакомление с ними;
- осуществляет подготовку документов отдела к сдаче в архив таможенного органа;
- организует и подводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников, занятых документационным обеспечением деятельности таможенного органа.

Прохождение и обработка основных категорий документов в организации должны осуществляться строго в соответствии со схемой прохождения документов.

Деятельность таможенного поста обычно распространяется на один-два района области, объекты транспортной инфраструктуры (небольшие речные порты, аэропорты, железнодорожные станции). Как правило. Таможенный пост создаются вдоль государственной границы почти в каждом пункте перехода. Может быть создан и на крупном промышленном предприятии. Таможенный пост занимаются преимущественно досмотром и оформлением грузов. Структуру таможенного поста составляют начальник поста и отделы, организованные по территориальному принципу. (Приложение А)

Штатная численность таможенных постов определяется исходя из грузопотока и пассажиропотока, проходящего через каждый конкретный таможенный пост и может колебаться от нескольких человек до ста и более.

Размещение таможен на территории страны связано как с маршрутами перемещения грузов, так и с концентрацией участников внешнеэкономической деятельности. Вплоть до начала 1990-х годов большинство таможен располагалось в приграничной зоне в районах транспортных узлов.

Основным отличием таможенного поста от таможни является то, что таможенный пост не наделен полномочиями юридического лица. Таким образом таможенный пост в сущности является структурным подразделением таможни и располагается на определенной территории, входящей в юрисдикцию той таможни, в подчинении которой находится этот таможенный пост.

Ответственность за организацию делопроизводства, соблюдение установленных правил и порядка работы с документами в организации, их сохранность возлагаются на начальника таможни.

Грамотно составленная должностная инструкция дает четкое представление о трудовых обязанностях работника и помогает разрешать возникающие трудовые споры. Рассмотрим должностную инструкцию.

1. Общие положения:

1.1. Настоящая должностная инструкция является организационно - правовым документом, определяющим задачи, функции, основные обязанности и ответственность инспектора отдела таможенных операций и контроля (далее - инспектор) при осуществлении им служебной деятельности.

1.2. На должность инспектора назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям к кандидатам, рассматриваемым для назначения на данную должность.

1.3. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности осуществляется приказом начальника таможни.

1.4. Инспектор служебную деятельность осуществляет в строгом соответствии с международными договорами и актами, составляющие право Евразийского экономического союза, законодательством Республики Беларусь о таможенном регулировании, иными актами законодательства Республики

Беларусь. Его служебное положение определяется нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность таможенных органов, Законом Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь», Положением о порядке и условиях прохождения службы в таможенных органах Республики Беларусь, Положением об отделе и настоящей Инструкцией. Он несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.

2. Должностные обязанности

2.1. Поддерживать конституционный строй Республики Беларусь, обеспечивать неукоснительное соблюдение норм Конституции Республики Беларусь и иных актов законодательства.

2.2. Соблюдать ограничения, связанные с государственной службой, установленные Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами.

2.3. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц.

2.4. Соблюдать культуру общения, другие нормы служебной этики.

2.5. Соблюдать установленные в государственном органе регламент, правила внутреннего трудового распорядка, должностные положения и инструкции, порядок работы со служебной информацией.

2.6. Сохранять, не распространять доверенные ему государственные секреты, в том числе после прекращения государственной службы в течение срока, установленного законодательством.

2.7. Выполнять приказы и распоряжения начальников таможенных органов, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением случаев, когда исполнение приказа содержит признаки административно или уголовно наказуемого деяния.

2.8. Соблюдать нормы профессиональной этики таможенника.

2.9. Соблюдать установленный порядок ношения форменной одежды и знаков различия.

3. Ответственность

За невыполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей несет дисциплинарную, административную, уголовную, материальную и иную ответственность в соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь», Таможенным кодексом таможенного союза, Законом Республики Беларусь «О таможенном регулировании в Республике Беларусь», Дисциплинарным уставом таможенных органов Республики Беларусь и другими нормативными правовыми актами Республики Беларусь и Евразийского экономического союза.

4. Права

Инспектор имеет права в соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь», Таможенным кодексом таможенного союза, Законом Республики Беларусь «О таможенном регулировании в Республике Беларусь» и Дисциплинарным уставом таможенных органов Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и Евразийского экономического союза.

На Оршанский таможенный пост, как и на другие таможенные органы Республики Беларусь, распространяется Указ Президента Республики Беларусь от 09.03.2011 №98 "Об утверждении Дисциплинарного устава таможенных органов Республики Беларусь"[2]. Настоящим Уставом определяются содержание служебной дисциплины в таможенных органах Республики Беларусь, права и обязанности начальников по ее поддержанию, виды и порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий, а также порядок обжалования решений о применении дисциплинарных взысканий.

Весь Оршанский таможенный пост действует в соответствии с Таможенным кодексом ЕАЭС, законом Республики Беларусь «О таможенном регулировании в Республике Беларусь», указами Президента, постановлениями Совета Министров и Государственного таможенного комитета.

3. АНАЛИЗ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

Основными критериями функционирования автоматизированной информационной системы таможенных органов являются полнота, актуальность, достоверность информации, необходимость минимизации времени выполнения задач и стоимости информационных технологий, обеспечивающих их решение. При оценке эффективности учитывается многофункциональный характер таможенной деятельности, структура таможенных органов, многообразие форм и способов таможенного оформления и таможенного контроля, применяемые при этом различные технические средства и программное обеспечение.

Основной задачей информационных таможенных технологий является управление информацией внутри таможенной системы в интересах повышения эффективности таможенного оформления и контроля, создания максимально благоприятных условий для участников внешнеэкономической деятельности при максимальном выявлении осуществляемых ими нарушений таможенных правил. Применение систем управления таможенными рисками требует широкомасштабной открытой интеграции информационных систем таможни с информационными системами других министерств и ведомств, с силовыми структурами других стран.

По данным таможенной статистики в Республике Беларусь объем внешней торговли товарами (внешнеторговый оборот) в январе-декабре 2016 года составил 50,9 млрд. долл. США, что на 10,2% меньше, чем в январе-декабре 2015 года.

Сальдо внешнеторгового оборота сложилось отрицательное в размере 4,1 млрд. долл. США. Со странами СНГ сальдо внешнеторгового оборота сложилось отрицательное и составило 2,1 млрд. долл. США. Со странами вне СНГ сальдо внешней торговли сложилось отрицательное и составило 2,0 млрд.

долл. США (в январе-декабре 2015 года – положительное в размере 659,8 млн. долл. США).

Экспорт Республики Беларусь составил 23,4 млрд. долл. США и снизился по сравнению с соответствующим периодом 2015 года на 11,7%. Экспорт увеличился на 19,8% и составил 13,5 млрд. долл. США, импорт увеличился на 28,0% и составил 19,6 млрд. долл. США. Отрицательное сальдо составило 6,2 млрд. долл. США. Импорт Республики Беларусь в рассматриваемом периоде снизился на 8,8% и составил 27,5 млрд. долл. США.

По данным таможенной статистики в Республике Беларусь объем (внешнеторговый оборот) в январе-декабре 2017 года составил 63,2 млрд. долл. США, что на 23,9% больше, чем в январе-декабре 2016 года. Товарооборот со странами СНГ составил 38,3 млрд. долл. США (60,7% общего товарооборота) и увеличился на 23,5%. Товарооборот со странами вне СНГ увеличился на 24,4% и составил 24,8 млрд. долл. США.

Товарооборот со странами СНГ составил 31,0 млрд. долл. США (60,8% общего товарооборота) и снизился на 4,0%. Товарооборот со странами вне СНГ уменьшился на 18,3% и составил 19,9 млрд. долл. США. Товарооборот со странами ЕАЭС увеличился на 24,6% и составил 33,1 млрд. долл. США (52,4% общего товарооборота Республики Беларусь).

Товарооборот с Российской Федерацией увеличился на 23,7% и составил 32,3 млрд. долл. США, сальдо внешней торговли сложилось отрицательное, величиной 6,8 млрд. долл. США. Экспорт увеличился на 17,7%, импорт увеличился на 27,9%.

Товарооборот с Казахстаном увеличился на 64,9% или на 270,5 млн. долл. США и составил 687,1 млн. долл. США; сальдо внешней торговли положительное, величиной 501,3 млн. долл. США. Экспорт увеличился на 63,1%, импорт увеличился на 77,6%.

Товарооборот с Киргизией увеличился в 2,4 раза или на 76,8 млн. долл. США, составив 130,1 млн. долл. США, сальдо внешней торговли сложилось

положительное, величиной 116,9 млн. долл. США. Экспорт увеличился в 2,5 раза, импорт увеличился на 43,5%.

Товарооборот с Арменией увеличился на 32,4% или на 10,4 млн. долл. США, составив 42,5 млн. долл. США, сальдо внешней торговли сложилось положительное, величиной 26,5 млн. долл. США. Экспорт увеличился на 56,8%, импорт снизился на 20,8%.

Товарооборот со странами вне СНГ составил 39,3% общего товарооборота РБ. Внешнеторговый оборот в январе – декабре 2018 года составил 71,6 млрд. долл. США, что на 13,3% больше, чем в январе – декабре 2017 года. Товарооборот со странами СНГ составил 42,9 млрд. долл. США (59,9% общего товарооборота) и увеличился на 11,9%. Товарооборот со странами вне СНГ увеличился на 15,6% и составил 28,7 млрд. долл. США.

Сальдо внешнеторгового оборота сложилось отрицательное в размере 4,9 млрд. долл. США (в январе – декабре 2017 года отрицательное в размере 5,1 млрд. долл. США). Со странами СНГ сальдо внешнеторгового оборота сложилось отрицательное и составило 5,7 млрд. долл. США (в январе – декабре 2017 года отрицательное в размере 3,7 млрд. долл. США). Со странами вне СНГ сальдо внешней торговли сложилось положительное и составило 783,2 млн. долл. США (в январе – декабре 2017 года – отрицательное в размере 1,4 млрд. долл. США).

Экспорт РБ составил 33,3 млрд. долл. США и увеличился по сравнению с соответствующим периодом 2017 года на 14,9%. Импорт РБ в рассматриваемом периоде увеличился на 12,0% и составил 38,2 млрд. долл. США.

Исходя из вышеперечисленных данных, можно сделать вывод о том, что объём внешней торговли товарами уменьшился в 2016 г. (по сравнению с 2015г.) и увеличился в 2017 и 2018 годах в сравнении с 2016 и 2017 годами.

Итоги внешней торговли Республики Беларусь за январь-декабрь 2016 г. наглядно представлены в таблице 1.

**Итоги внешней торговли Республики Беларусь за январь-декабрь 2016
года**

Месяц	Экспорт		Импорт	
	млн.долл. США	в % к соответствующ ему периоду 2016 г.	млн.долл.США	в % к соответствующ ему периоду 2016 г.
Январь	1 545,3	78,6	1 633,2	89,9
Февраль	1 597,8	80,6	1 955,7	83,3
Март	1 844,8	82,7	2 280,2	86,8
Апрель	1 916,2	85,7	2 286,9	86,5
Май	1 983,6	77,7	2 298,2	85,0
Июнь	2 229,2	82,9	2 460,8	90,4
Июль	1 985,6	82,4	2 087,6	79,8
Август	2 066,2	94,5	2 255,3	97,2
Сентябрь	2 065,9	97,5	2 328,2	98,1
Октябрь	2 022,1	97,0	2 591,8	103,4
Ноябрь	2 012,4	101,2	2 503,8	88,8
Декабрь	2 131,9	103,5	2 791,2	105,9

Для совершения таможенных операций при помещении товаров под таможенную процедуру используется программный продукт АПС ТТС.

Функциональные блоки АПС ТТС:

1. Журнал регистраций транзитных деклараций.

1.1 Прием сведений от декларантов:

- формирование приемных копий транзитных деклараций;
- проведение нетарифного контроля;

1.2 Регистрация таможенных деклараций.

1.3 Отказ в регистрации.

1.4 Проверка сведений на риски в СУР (системе управления рисками).

1.5 Выпуск товара.

1.6 Отзыв таможенной декларации.

1.7 Отказ в выпуске товара.

1.8 Просмотр и редактирование сведений.

2. Журнал регистрации таможенных операций при завершении таможенных процедур таможенного транзита.

2.1 Подача документов;

2.2 Проверка сведений на риски в СУР;

2.3 Завершение таможенных процедур таможенного транзита;

2.4 Снятие с контроля;

2.5 Просмотр и редактирование;

3. Журнал регистрации разрешений на убытие товаров с территории РФ.

4. Журнал работы со сведениями транзитных деклараций.

4.1 Просмотр и редактирование сведений по транзитным декларациям;

4.2 Регистрация продления сроков таможенных процедур таможенного транзита;

4.3 Регистрация проведения грузовых операций в пути следования;

4.4 Регистрация прохождения маршрута в пути следования;

5. Журнал работы со сведениями по сертификатам.

Для совершения таможенных операций при помещении товаров под иные таможенные процедуры используется программный продукт АИС «ДокА5», также данный программный продукт используется для обработки экспортных и импортных деклараций, проверки, регистрации уведомлений.

АИС «ДокА5» имеет следующие подсистемы:

1. База – модуль ведения базы данных таможенной информации.

2. Долг – журнал регистрации расчетов, подлежащих уплате, с суммой таможенных платежей.

3. Оформление – позволяет работать журналами:

- с журналами по декларациям на товары, импортных и экспортных;
- с журналами корректировки деклараций на товары;
- с журналами расчетов утилизационных сборов;
- с журналами декларирования таможенной стоимости (ДТС1, ДТС2);
- с НАСЕД (загрузка и выгрузка деклараций в НАСЕД).

4. ТПО – ввод и обработка информации документов, таможенно-приходного ордера для физических лиц.

5. Сроки – автоматизированная программа контроля сроков действия таможенных процедур.

6. ЗТК – таможенные операции в зоне таможенного контроля ведомственных ПТО.

7. Журнал регистрации:

- обязательств о подаче таможенных деклараций.
- фактов признания товаров, не находящихся под таможенным контролем, без помещения под таможенную процедуру.

Кроме того используется программный продукт АТК, для регистрации актов совершения операций таможенного контроля и экспертиз, регистрации документов, отражающих операции таможенного контроля (отбор проб и образцов, таможенный осмотр, объяснения, акт об изменении, удалении, уничтожении и замене средств идентификации), а также для регистрации решений о назначении таможенных экспертиз.

Для формирования результатов работы за смену используется программа «Сводка». Для работы с таможенными декларациями национальной автоматизированной системе электронных документов используется «НАСЕД».

Для контроля за уплатой таможенных платежей используется «ЕРИК».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

За время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков за период с 09.02.2019 по 09.03.2019 г. моя основная цель практики была достигнута.

Основными документами являются: Таможенный кодекс ЕАЭС, Закон РБ от 10.01.2014г. №129-3 «О таможенном регулировании в РБ», Решение Комиссии Таможенного союза от 20 мая №257 «Об инструкциях по заполнению таможенных деклараций и формах таможенных деклараций», Решение Комиссии Таможенного союза от 20.09.2010г. №378 «О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций».

В ходе написания отчёта был проведён анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения Оршанского таможенного поста, выявила основные задачи и функции. Изучила службу документационного обеспечения (СДО), которая отвечает за делопроизводство в таможне. Ознакомилась с работой различных программных продуктов, которые наиболее часто используются в работе (АПС ТТС, АИС «ДокА5», АТК, НАСТД). Проанализировала итоги внешней торговли Республики Беларусь за январь-декабрь 2016 года. Подвела итоги статистической отчётности Оршанского таможенного поста за последние 3 года.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков позволила выявить ряд недостатков: необходимо обновить техническую оснащённость рабочих мест сотрудников (принтеры, сканеры, жесткие диски с большой памятью и т.д.); следует разработать все необходимые нормативные документы: инструкцию по делопроизводству, положение об архиве и т.д.

В процессе практики изучены роль и место таможенных органов в экономической и правоохранительной деятельности государства.

За время прохождения практики я получила знания, умения, навыки в области таможенного дела, изучила технологию работы Оршанского таможенного поста, сформировала представления о моей будущей профессии.

Опыт работы таможенных органов Республики Беларусь показывает, что в настоящее время идет дальнейшее развитие таможенного дела, используются объективные законы таможенного регулирования торговли и промышленности, успешно решаются задачи борьбы с контрабандой, а также по выявлению и пресечения попыток нарушения таможенных правил. Таким образом, поставленные задачи были выполнены, цель практики достигнута.

Список использованных источников

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза. – М.: Проспект, 2018. – 512с.
2. О таможенном регулировании в Республике Беларусь и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Беларусь [Электронный ресурс]: респ. закон от 10.01.2014 №129-3. – Режим доступа: http://kodeksyby.com/zakon_rb_o_tamozhennom_regulirovanii_v_respublike_belarus.htm/ (дата обращения 04.03.2019).
3. О некоторых вопросах таможенных органов в Республике Беларусь [Электронный ресурс]: указ Президента Респ. Беларусь от 21.04.2008 г. №228// СПС КонсультантПлюс.
4. Афонин, П.Н. Системный анализ и управление в таможенном деле: учеб. пособие / П.Н. Афонин. – М.: ИЦ Интермедия, 2012. – 374с. //ЭБС «ZNANIUM.COM» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intermedia-publishing.ru/sacd.html>.
5. Г.В. Осипов, В.А. Лисичкин: учебник / Н.Д. Корягин. – М.: ИНФРА-М, 2011. 258с. // ЭБС «ZNANIUM.COM» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>.
6. Витебская таможня [Электронный ресурс]: официальный сайт. -1998-2019.-Электрон. дан.- Режим доступа: <http://vitebsk.customs.gov.by>. (дата обращения: 20.02.2019).

Приложение

Структура таможенного поста



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Дневник
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
студента

(вид практики)
группа ТД172, курс 2, Минина Елизавета Викторовна
(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководителя практики от Филиала
09.02.2019	Оформление документов о прибытии на практику	Замечаний нет	
11.02.2019	Знакомство с руководителем практики	Замечаний нет	
12.02.2019	Инструктаж по технике безопасности	Замечаний нет	
13.02.2019	Изучение требований, предъявляемых должностным регламентом	Замечаний нет	
14.02.2019	Изучение основных задач государственной службы Оршанского таможенного поста	Замечаний нет	
15.02.2019	Изучение основной деятельности организации и структурного состава	Замечаний нет	

18.02.2019	Изучение базовой терминологии на иностранном языке, применяемой в профессиональной деятельности	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
19.02.2019	Изучение нормативных документов, регулирующих деятельность организации	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
20.02.2019	Работа с первичными документами	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
21.02.2019	Изучение назначения, принципов построения и способов практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля.	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
22.02.2019	Изучение методов поиска и обработки информации в организации	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
25.02.2019	Изучение методики подготовки отчетов, докладов, презентаций	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
26.02.2019	Изучение методов сбора и анализа статистических данных	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
27.02.2019	Изучение теоретических основ научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
28.02.2019	Изучение финансовых показателей деятельности организации	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
01.03.2019	Изучение анализа статистических данных	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>
04.03.2019	Изучение методов сбора и обработки информации	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i> <i>[Handwritten date]</i>

05.03.2019	Изучение общеупотребительных терминов организации	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i>
06.03.2019	Приобретение навыков подготовки отчетов	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i>
07.03.2019	Сбор и анализ материала для оформления отчета	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i>
09.03.2019	Написание отчёта по практике	Замечаний нет	<i>[Handwritten signature]</i>

руководитель практики
и Организации



[Handwritten signature]
(подпись)

[Handwritten signature]
(расшифровка)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на студентку 2-го курса, очной формы обучения, УО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»
Миницу Елизавету Викторовну

Студентка Минина Е.В. в период с 9 февраля по 9 марта 2019г. проходила практику по получению первичных профессиональных умений и навыков на Оршанском таможенном посту Витебской таможни.

За время прохождения практики Минина Е.В. показала высокий уровень теоретической подготовки, умение применять знания, полученные в ходе обучения для решения поставленных перед ним практических задач. Программу практики выполнила качественно и в полном объеме. При этом показала глубокие знания нормативных правовых документов, а также способность ориентироваться в современной ситуации в таможенной сфере.

В соответствии с планом-заданием практики Минина Е.В. изучила ряд нормативных документов, регламентирующих деятельность таможенных органов, ознакомилась с должностными инструкциями работников отдела таможенных операций и контроля; получила базовые навыки подготовки основных документов; принимала участие в выпуске товаров, в проведении операций таможенного контроля (таможенный досмотр товаров и транспортных средств).

Минина Е.В. зарекомендовала себя инициативной, дисциплинированной практиканткой, обладающей чувством ответственности. Постоянно стремилась к расширению кругозора, критические замечания принимала правильно и старалась устранить их в кратчайшие сроки. В коллективе проявила себя с положительной стороны: коммуникабельна, любознательна, умеет прислушиваться к мнению коллектива. В обращении вежлива и тактична. Строго соблюдала правила внутреннего распорядка и добросовестно относилась к выполнению всех поручений руководителя практики, задания выполняла быстро и качественно.

По результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентки 2-го курса очного отделения по направлению подготовки 38.05.12 Таможенное дело Смоленского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова Мининой Елизаветы Викторовны уровень теоретических знаний, практических навыков, умение применять теоретические знания на практике оцениваю на «отлично».

Руководитель практики
Заместитель начальника Оршанского
таможенного поста Витебской таможни



В.Ф.Шиенок