

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Методические указания

по выполнению практических работ
по дисциплине «Информационные ресурсы таможенных органов»
для студентов направления подготовки
38.05.02 «Таможенное дело»
Специализация:
«Таможенные платежи»

Пятигорск
2020

Содержание

Ведение

Планы практических работ

Рекомендуемая литература

Введение

Цель курса состоит в формировании у студентов знаний о современных методах и средствах автоматизации ведения документов в процессе управления и информационного сопровождения управленческой деятельности в целом, и об особенностях этих процессов в таможенной системе.

Соответственно задачи курса следующие:

- освоение студентами знаний о системах электронного документооборота, их назначении и основных свойствах, функциях и видах;
- выявление достоинств и недостатков электронной системы документооборота и документооборота;
- формирование у студента практических навыков использования современных систем электронного документооборота;
 - ознакомление с этапами внедрения и развития электронного документооборота в деятельность органов исполнительной власти и таможенной системы;
- получение знаний в области правового обеспечения электронного документооборота органов ФТС России;
- знакомство с критериями выбора и особенностями внедрения комплексных систем электронного документооборота в деятельность таможенных органов.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Практическое занятие №1, 2

Тема: Информационные ресурсы таможенных органов: порядок формирования и использования

Цель: изучить порядок формирования и использования информационных ресурсов таможенных органов

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах;

Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, методическими документами, приказами, письмами ФТС РФ, ЦБ РФ и МНС РФ, постановлениями Правительства РФ в области делопроизводства;

Актуальность темы: В таможенной службе России информационное обеспечение ее деятельности развивается в рамках создания единого таможенного информационного пространства на территории Российской Федерации. Одной из важнейших целей развития является повышение эффективности системы управления таможенными органами на основе автоматизации процессов управления и эффективного использования информационных ресурсов.

Теоретическая часть: Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеки, архивы, фонды, банки данных, другие информационные системы). Основными элементами информационных ресурсов таможенных органов являются документы (в том числе в электронном виде), сведения и средства организации (представления) информации, представляемые лицами при совершении таможенных операций в соответствии с Таможенным Кодексом, а также иные документы и сведения, имеющиеся в распоряжении таможенных органов. Информация, представленная в электронной форме, должна быть зафиксирована на материальном носителе с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Информационные ресурсы таможенных органов являются федеральной собственностью. Правомочия собственника осуществляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области таможенного дела.

Ресурсы формируются и используются на следующих основных принципах:

- доступность, достоверность и полный объем информации;
- своевременность предоставления информации;
- обеспечение информационной безопасности;
- соблюдение прав и законных интересов третьих лиц;
- обеспечение конституционных прав лиц в информационной сфере, в том числе защита персональных данных;
- ориентация на использование современных информационно-технических методов и решений, соблюдение промышленно-технологических стандартов и рекомендаций;
- придание направлению формирования и использования ресурсов статуса самостоятельного вида обеспечения деятельности таможенных органов.

Ресурсы формируются и используются при осуществлении следующих информационных процессов:

- внесение, получение информации;
- сбор, обработка, накопление, хранение, поиск, анализ и передача информации;
- таможенное оформление и таможенный контроль товаров и транспортных средств, перемещаемых через границу;

- информационное взаимодействие таможенных органов с другими федеральными органами исполнительной власти, в том числе с правоохранительными, с органами местного самоуправления;
- информационное взаимодействие с таможенными и другими службами государств;
- формирование и использование сайтов в Интернете и интранет-порталов в соответствии со структурой и регламентом их информационного наполнения;
- документационное обеспечение таможенных органов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Задания:

1. Определить при каких информационных процессах формируются информационные ресурсы.
2. Определить основные элементы информационных ресурсов в таможенных органах

Вопросы:

1. Принципы формирования использования информационных ресурсов в таможенных органах
2. Информационные процессы, при которых формируются информационные ресурсы
3. Основные направления информатизации ФТС
4. Современное состояние информационной системы таможенных органов

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Практическое занятие №3,4, 5

Тема: Классификация и кодирование таможенной информации.

Цель: изучить особенности классификации и кодирования таможенной информации

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: жизненный цикл электронного документа; критерии выбора и особенности внедрения электронных систем документооборота; функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах;

Уметь: работать с системами электронного документооборота в информационной сети Интранет; организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы;

Актуальность темы: Таможенная информация характеризуется большим объемом, многократным использованием, обновлением и преобразованием, большим числом логических операций и математических расчетов для получения многих видов результатной

информации. Получатель таможенной информации оценивает ее в зависимости от того, для какой задачи информация будет использована. Поэтому информация обладает свойством относительности.

Теоретическая часть: Экономическая информация - это совокупность сведений экономического характера о процессах производства, потребления, планирования, учета, контроля на всех уровнях управления экономикой. В этих сведениях отражается деятельность объектов и субъектов экономики. Источником экономической информации является производственно-хозяйственная деятельность предприятий и организаций.

Классификация экономической информации

- По месту возникновения информация делится на входную, выходную, внутреннюю и внешнюю. Входная – это информация, поступающая в фирму или ее подразделения. Выходная – это информация, поступающая из фирмы в другую фирму. Внутренняя информация возникает внутри объекта, а внешняя за его пределами.
- По стадии обработки информация может быть первичной, вторичной, промежуточной, результатной. Первичная информация - это информация, которая возникает непосредственно в процессе деятельности объекта и регистрируется на начальной стадии. Вторичная информация – это информация, которая получается в результате обработки первичной информации и может быть промежуточной и результатной. Промежуточная информация используется в качестве исходных данных для последующих расчетов. Результатная информация получается в процессе обработки первичной и промежуточной информации и используется для выработки управленческих решений.
- По степени стабильности. По степени стабильности информация бывает постоянной (условно-постоянной) и переменной. К постоянной информации относят неизменяемую в течении долгого времени информацию. Ее не обрабатывают, но с её помощью происходит многократная автоматизированная обработка переменной информации. Переменная информация включает в себя фактические данные за соответствующий период, содержащиеся в первичных документах, которые меняются в зависимости от периодичности поступления.
- По способу отображения информация подразделяется на текстовую и графическую.
- По функциям управления выделяют информацию: плановую, нормативно-справочную, учетную, оперативную. Плановая – это информация о параметрах объекта управления на будущий период. Нормативно-справочная информация содержит различные нормативные и справочные данные. Учетная информация характеризует деятельность фирмы за прошлый период времени. Оперативная информация характеризует процессы в текущий период.
- По признаку насыщенности информация подразделяется на недостаточную, достаточную, избыточную, полезную и бесполезную.

Таможенная информация, переработанная и готовая для использования, преобразовывается в информационные таможенные ресурсы, документы и массивы документов, находящиеся и информационных системах таможенных органов, представляемые при совершении таможенных операций согласно Таможенному Кодексу РФ. Все электронные информационные ресурсы должны быть зафиксированы на материальном носителе с условием обязательной идентификации

Задания:

1. Выявить особенности таможенной информации.
2. Рассмотреть организацию ведения классификаторов в автоматизированных системах таможенного контроля и регулирования ВЭД.

Вопросы:

1. Определение экономической информации, ее классификация.
2. Системы показателей таможенной информации.
3. Системы классификации и кодирования таможенной информации.
4. Понятие кода, сравнительный анализ различных систем кодирования.
5. Понятие классификатора, виды классификаторов.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Практическое занятие №6, 7

Тема: Информационное обеспечение таможенных технологий

Цель: изучить информационное обеспечение таможенных органов

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: жизненный цикл электронного документа; критерии выбора и особенности внедрения электронных систем документооборота; функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах;

Уметь: работать с системами электронного документооборота в информационной сети Интнет; организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы;

Актуальность темы: В рамках системы таможенных органов, находящейся на стадии модернизации, данные о современном состоянии системы и прогноз на будущее увеличивает вероятность принятия правильного управленческого решения.

Теоретическая часть: Базы данных таможенных органов можно условно разбить на три группы:

- - базы данных нормативно-справочной информации (НСИ): системы классификации и кодирования, тарификации, ограничений, правовые и
 - - нормативные акты, системы регистрации и учета;
 - - базы данных оперативной информации: электронные копии документов, используемых в ходе осуществления таможенных операций и контроля (ТД, ДКД, ДТС, ТПО и др.), данные оперативного характера, обеспечивающие технологические процессы (учет, контроль, аудит и т. п.);
 - - базы данных статистической информации, являющиеся производными от баз данных оперативной информации.

Практически каждое функциональное подразделение таможенных органов имеет собственную базу данных для текущей работы. Результаты работы подразделений по линиям

передачи данных передаются в вычислительные центры региональных информационно-технических служб, на базе которых действуют региональные центры передачи электронных данных и организованы региональные базы данных. Отсюда данные передаются в ЦИТТУ, на территории которого функционирует Центральный банк данных.

Задания:

1. Определить назначение и состав информационного обеспечения таможенных органов
2. Охарактеризовать основные СУБД автоматизированных систем таможенного контроля и регулирования ВЭД.

Вопросы:

1. Понятие, назначение и состав информационного обеспечения.
2. Внемашинное и внутримашинное информационное обеспечение.
3. Автоматизированный банк данных.
4. Понятие базы данных, принципы ее организации. Модели баз данных.
3. Системы управления базами данных (СУБД), принципы их построения и классификация.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демущкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Практическое занятие №8, 9, 10

Тема: Единая автоматизированная информационная система (ЕАИС) федеральной таможенной службы (ФТС) РФ

Цель: изучить Единую автоматизированную информационную систему (ЕАИС) федеральной таможенной службы

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: жизненный цикл электронного документа; критерии выбора и особенности внедрения электронных систем документооборота; функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах;

Уметь: работать с системами электронного документооборота в информационной сети Интренет; организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы;

Актуальность темы: Одним из ключевых условий развития международной торговли на современном этапе является упрощение таможенных процедур за счет широкого внедрения информационных технологий в практику работы таможенных органов.

Теоретическая часть: ЕАИС – организационно-техническая система, обеспечивающая выработку и принятие решений на основе автоматизации информационных процессов и

технологий на всех уровнях организационной структуры таможенных органов. Является одним из компонентов информационно-технической инфраструктуры таможенных органов и представляет собой совокупность информационных ресурсов (центральных и региональных баз данных), программных средств, информационно-вычислительных и телекоммуникационных систем и сетей. Предназначена для комплексной автоматизации деятельности таможенных органов всех уровней и организации информационного взаимодействия между собой и внешними объектами, совершенствования существующих, а также в обеспечении создания и развития новых информационных автоматизированных таможенных технологий, базирующихся на современных программно-технических средствах.

ЕАИС ТО создана с целью автоматизации таможенных органов Российской Федерации. Ее использование обеспечивает реализацию возложенных на ФТС России функций и полномочий в области таможенного дела, предоставление государственных услуг, а также функций и задач, обеспечивающих деятельность ФТС России.

Задания:

1. Выявить особенности обеспечивающих подсистем ЕАИС: технического, программного и информационного обеспечения.

Вопросы:

1. ЕАИС ФТС России как совокупность мер, обеспечивающих автоматизацию деятельности таможенных органов.
2. Принципы построения ЕАИС.
3. Развитие автоматизированных систем таможенного оформления и контроля
4. Функциональные подсистемы ЕАИС, особенности их функционирования на различных уровнях управления.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Практическое занятие №11, 12

Тема: Внедрение и развитие электронного документооборота в деятельности органов исполнительной власти.

Цель: получить знания об этапах внедрения и развития электронного документооборота в деятельность органов исполнительной власти и таможенной системы. .

Формируемые компетенции или их части: ПК-32, ПК-34

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: правила оформления документов, без которых невозможно взаимодействие таможенных органов, налоговых органов и банковской системы;

Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, методическими документами, приказами, письмами ФТС РФ, ЦБ РФ и МЧС РФ, постановлениями Правительства РФ в области делопроизводства;

Актуальность темы: Современные компьютерные технологии все активнее внедряются в работу властных структур, во взаимоотношения граждан и государства, определяют пути трансформации и модернизации государственного аппарата. Новые информационные технологии становятся новыми политико-административными технологиями.

Теоретическая часть: Перед органами государственной власти и местного самоуправления стоят задачи создания условий для повышения качества оказания государственных услуг с использованием современных информационных технологий (внедрения электронного документооборота, создания порталов госуслуг и т. п.).

Возможности системы электронного документооборота позволяют решить целый комплекс задач по автоматизации документооборота и других направлений работы органов власти.

Решаемые задачи:

- 1) обеспечить сокращение трудозатрат и времени на обработку и подготовку документов, принятие управленческих решений;
- 2) повысить уровень исполнительской дисциплины и упростить механизм ее контроля;
- 3) обеспечить оперативность (соблюдение установленных законодательством сроков) предоставления услуг населению;
- 4) ускорить взаимодействие с подведомственными организациями, иными органами власти, подразделениями, расположенными в других городах или отдаленных офисах;
- 5) обеспечить открытость и доступность информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, а также предоставляемых ими услугах;
- 6) снизить расходы органов власти на обеспечение взаимодействия между собой и с населением.

Реализация взаимодействия информационных систем государственных организаций и ведомств осуществляется в рамках государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)» (утв. постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 №313).

Взаимодействие реализуется в рамках: системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО), единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Система межведомственного электронного документооборота (МЭДО) - федеральная информационная система, предназначенная для организации взаимодействия систем электронного документооборота (СЭД) участников межведомственного электронного документооборота. Участниками межведомственного электронного документооборота (участниками МЭДО) являются Администрация Президента РФ, Аппарат Правительства РФ, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также иные государственные органы и государственные организации. Цель создания и использования МЭДО — повышение эффективности управления в органах государственной власти за счет сокращения времени прохождения документов между организациями и ведомствами, минимизации затрат на обработку и отправку документов, мониторинга хода рассмотрения и исполнения документов. Основной принцип МЭДО - интеграция имеющихся СЭД участников МЭДО и транспортной системы (почтовой службы), обеспечивающей в автоматизированном режиме защищенный обмен электронными сообщениями.

Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) - федеральная государственная информационная система, предназначенная для организации информационного взаимодействия между информационными системами участников СМЭВ в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме. Участниками межведомственного электронного взаимодействия (участниками СМЭВ) являются федеральные органы исполнительной власти, государственные внебюджетные фонды, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, многофункциональные центры, иные органы и организации. Целью создания СМЭВ является повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций за счет использования общих информационных ресурсов, уменьшения времени на поиск и обработку информации в электронной форме.

Задания:

Проведите анализ мирового опыта реализации систем электронного документооборота в деятельности исполнительных органов государственной власти.

Вопросы:

1. Цели и задачи создания и развития систем электронного документооборота в государственном управлении.
3. Взаимодействие информационных систем государственных организаций и ведомств
4. Обеспечение электронного документооборота между органами государственной власти.
5. «Единое окно» для документооборота с государственными органами.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Практическое занятие №13, 14,15

Тема: Электронный документооборот в таможенных органах

Цель: получение знаний в области правового обеспечения электронного документооборота органов ФТС России, выявление тенденций развития электронной системы документооборота в таможенных органах.

Формируемые компетенции или их части: ПК-32, ПК-34, ПК-35

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах; правила оформления документов, без которых невозможно взаимодействие таможенных органов, налоговых органов и банковской системы;

организацию работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов.

Уметь: работать с системами электронного документооборота в информационной сети Интренет; работать с нормативно-правовыми актами, методическими документами, приказами, письмами ФТС РФ в области делопроизводства; составлять документы, отражающие принимаемые решения, вести и актуализировать базу форм электронных документов;

Актуальность темы: Для обеспечения эффективного использования информации при принятии решений в таможенном органе используется система электронного документооборота, которая обеспечивает учет и контроль исполнения входящих, исходящих, внутренних документов таможенного органа, а также может осуществлять подготовку и согласование проектов документов.

Теоретическая часть: Система электронного документооборота, применяемая в таможенных органах, представляет собой информационную систему, предназначенную для управления всеми документами (кроме документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну). Система электронного документооборота взаимодействует с информационными системами и программными средствами Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов (ЕАИС ТО). Взаимодействие с программными средствами ЕАИС ТО осуществляется в соответствии с установленным в ФТС России порядком.

Система электронного документооборота автоматизирует следующие процессы:

- обработку входящих, исходящих и внутренних документов на бумажном носителе, поступивших или созданных в таможенных органах путем их регистрации (учета) с формированием регистрационно-контрольных форм (РКФ), создание электронных образов документов и прикрепление их к РКФ (при необходимости);
- обработку электронных документов, электронных образов документов и электронных сообщений, полученных или переданных по информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе через Ведомственную интегрированную телекоммуникационную сеть (ВИТС) ФТС России;
- доведение документов до исполнителей, контроль за исполнением документов.

Контроль исполнения документов осуществляется по соответствующим полям РКФ.

Система электронного документооборота обеспечивает поиск информации по реквизитам документа. Поисковый запрос может содержать любую комбинацию реквизитов и элементов текста. Доступ к информации, содержащейся в системе электронного документооборота, разграничение прав пользователей осуществляются в установленном ФТС России порядке.

Основной функцией системы электронного документооборота является регистрация документов - запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующая факты его создания, отправления или получения, а также при необходимости прикрепления и хранения совместно с РКФ электронного образа документа. Сканирование документов, формирование их электронных образов и прикрепление к РКФ осуществляются подразделением документационного обеспечения (ответственным за ведение делопроизводства) и ответственными за ведение делопроизводства структурных подразделений. Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях. Регистрируются документы, поступающие из других организаций и от физических лиц, а также создаваемые таможенным органом - внутренние и отправляемые. На каждый зарегистрированный или учтенный документ создается РКФ в системе электронного документооборота. В РКФ вносятся основные реквизиты всех документов, регистрируемых и учитываемых в подразделении документационного

обеспечения (ответственным за ведение делопроизводства) и ответственными за ведение делопроизводства структурных подразделений.

В таможенных органах создаются и используются электронные документы и электронные образы документов. Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением оттиска печати и изображения Государственного герба Российской Федерации.

Задания:

1. Проанализируйте современное состояние документооборота в таможенной системе.
2. Выявите основные тенденции развития электронной системы документооборота в таможенных органах.

Вопросы:

1. Правовое обеспечение электронного документооборота органов ФТС России.
2. Система электронного документооборота в таможенных органах
3. Автоматизированная обработка документов
4. Система электронного документооборота в таможенных органах
5. Автоматизированная обработка документов
6. Регистрация документов
7. Особенности работы с электронными документами

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Практическое занятие №16, 17,18

Тема: Информатизация и автоматизация процессов работы с управленческими документами в таможенных органах

Цель: получение знаний в области информатизации и автоматизации процессов работы с управленческими документами в таможенных органах

Формируемые компетенции или их части: ПК-32, ПК-34, ПК-35

В результате освоения темы обучающийся должен:

Знать: технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах; организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети;

Уметь: работать с системами электронного документооборота в информационной сети Интернет; составлять документы, отражающие принимаемые решения, вести и актуализировать базу форм электронных документов;

Актуальность темы: Управленческая деятельность в любой организации связана с непрерывным обменом информацией в документированной форме. Являясь основной обеспечивающей функцией процесса управления, делопроизводство играет значительную роль в эффективности этого процесса, а значит, влияет на результаты функционирования всей организации.

Теоретическая часть: Существующая система документооборота в таможенных органах состоит из двух взаимосвязанных блоков: общего документооборота и специального.

Общий документооборот, в свою очередь, делится на внутренний и внешний. Внутренний предполагает циркуляцию документов только в пределах таможенной системы, при внешнем – обмен документами происходит с другими государственными органами, физическими и юридическими лицами. Данный вид документооборота присущ практически всем органам государственной власти, органам местного самоуправления и организациям различных видов собственности.

Специальный документооборот связан непосредственно с выполнением основной функции таможенных органов, которой является таможенное оформление и таможенный контроль товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу. При дигитализации этих видов документооборота, т.е. переводе их в электронную форму, их деление остается прежним.

Основными субъектами электронного документооборота в таможенной сфере выступают органы государственной власти, физические и юридические лица, как осуществляющие внешнеэкономическую деятельность, так и взаимодействующие с таможенными органами в целях обеспечения соблюдения прав и законных интересов личности, общества и государства.

Таможенные органы и организации Федеральной таможенной службы России являются единой системой, деятельность которой базируется на общих системных принципах: целостности, структурности, иерархичности, взаимозависимости с окружающей социальной средой. На этих принципах строится система управления таможенной службой в целом, а также каждым конкретным таможенным органом. Особенности построения системы управления в таможенных органах накладывают свои отпечатки на систему существующего в нем делопроизводства.

Кроме взаимоотношений отдельных таможенных органов внутри системы управления, их деятельность характеризуется внешними отношениями: с физическими лицами, пересекающими таможенную границу страны; юридическими лицами, осуществляющими внешнеэкономическую деятельность и их различными объединениями; представителями около таможенного бизнеса; с другими органами государственной власти по ряду сопряженных в профессиональном плане вопросов.

Задания:

1. Проанализируйте существующую систему документооборота в таможенных органах
2. Составьте схему потоков документированной управленческой информации в процессе управления единой системой таможенных органов

Вопросы:

1. Документоведение и документооборот в таможенных органах.
2. Общий документооборот.
3. Специальный документооборот.
4. Основные субъекты электронного документооборота в таможенной сфере.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.
3. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
4. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: [учебник] / Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, Н.Н. Фабричнов. - М. : Логос, 2011. - 452 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, Е.В. Трофимова и др. ; под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экон. и фин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт-Издат, 2009. - 521 с. - (Университеты России). - На учебнике гриф: Доп.УМО.

Дополнительная литература:

1. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства : учеб. пособие / В.В. Сапков. - М. : Академия, 2010. - 288 с. : ил., рис., табл. - (Начальное профессиональное образование). - Прил.: с. 284-285.
2. Бормотова, Е. Г. Межведомственное информационное взаимодействие для обеспечения выполнения контрольных функций таможенными органами [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Бормотова, Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 218 с. — 978-5-9590-0809-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69452.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks».
2. <http://www.consultant.ru/online/> - Справочно-правовая система
3. <https://www.tks.ru/> - Таможня для всех – информационный портал.
4. <http://vch.ru/> - Виртуальная таможня – таможенно-логистический портал.
5. <http://customs.ru/> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы.