

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет
имени И. Т. Трубилина»

В. П. Васильев

СПРАВОЧНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СИСТЕМЫ
(продвинутый уровень)

Учебное пособие

Краснодар
КубГАУ
2020

УДК 004.4'234 (075.8)

ББК 32.972

В19

Р е ц е н з е н т ы :

А. А. Тер-Григорьянц – профессор кафедры экономической безопасности, учета и аудита Северо-Кавказского федерального университета, д-р экон. наук, профессор;

М. Ф. Сафонова – зав. кафедрой аудита Кубанского государственного аграрного университета, д-р экон. наук, профессор

Васильев В. П.

В19 Справочные информационные системы (продвинутый уровень) : учеб. пособие / В. П. Васильев. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 104 с.

ISBN

В учебном пособии рассмотрены теоретические и практические основы справочно-информационных систем, приведены подходы к поиску информации с помощью различных средств. Особое внимание уделено систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности посредством поисковых ресурсов. Раскрыты вопросы информационно-поисковых систем организаций и контролирующих органов.

Предназначено для обучающихся и заинтересованных лиц, которые изучают бухгалтерский учет.

УДК 004.4'234 (075.8)

ББК 32.972

© Васильев В. П., 2020

© ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный аграрный университет

имени И. Т. Трубилина», 2020

ISBN

ВВЕДЕНИЕ

Поиск и систематизация данных является одной из важных составляющих процесса организации и ведения учета в любой отрасли экономической деятельности. Правильное составление бухгалтерской отчетности и ее своевременное представление в контролирующие органы – обязательный элемент для успешного ведения бизнеса.

Справочные информационные системы обеспечивают поиск и отбор необходимых данных в специальной базе с описаниями источников информации на основе информационно-поискового языка и соответствующих правил поиска.

Представленный в пособии материал позволяет узнать об информационно-справочной системе, получить представление о поиске и систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности.

В учебном пособии подробно рассмотрены различные аспекты справочно-информационных систем, позволяющие лучше представлять особенности ведения бухгалтерского учета, эффективно накапливать знания, ориентироваться в практических вопросах налоговой и бухгалтерской отчетности, а так же повышать профессиональный уровень.

Учебное пособие состоит из двух глав, в которых раскрываются: информационно-справочная система, информационно-поисковая система.

ГЛАВА 1. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА

1.1 Электронный документ

С развитием электронных услуг (таких как сдача отчетности через интернет, проведение госзакупок в электронном виде и внедрение электронного документооборота) технология становится все более привычной для российского бизнеса и при этом более защищенной. Сейчас значительная часть экономических субъектов отказываются от бумажного документооборота, заменяя его более современным электронным документом. Потому что это является наиболее актуальной формой существования всех современных файлов, содержащих в себе огромное количество важнейшей информации.

Электронный документ – это любой документ, созданный при помощи компьютерных технологий и хранящийся на носителях информации, обрабатываемых при помощи компьютерной техники, будь то письмо, контракт или финансовый документ, схема, чертеж, рисунок или фотография. Каждая подпись уникальна и создается с помощью средств криптографической защиты информации и закрытого ключа электронной подписи, который содержится на ключевом носителе (токене) владельца сертификата.

Токен – это устройство в виде USB-флешки с защищенной паролем картой памяти, на которой хранится информация для создания подписи. Токен обеспечивает двухфазную аутентификацию пользователя: для работы необходимо вставить токен в USB-разъем компьютера и ввести пароль.

В России используется два вида токенов:

1. Рутокен – ключевой носитель, разработанный и широко применяемый в России. Продукты на базе Рутокена широко используются в коммерческих и государственных проектах. Кроме того, безопасность рутокенов постоянно повышается – в частности, в новых версиях операции шифрования документа выполняются не

только на компьютере, но и в самом устройстве. Это делает электронную подпись более защищенной от вирусов и хакерских атак.

2. Е-токен – европейский вариант ключевого носителя. Е-токены могут содержать практически любой дополнительный чип RFID (радио-метку) для интеграции с системами контроля и управления доступом в помещения.

Для соблюдения правил информационной безопасности срок действия сертификата ограничен. Сертификат выдается владельцу на год, по истечении которого его необходимо продлевать.

Кроме того, при угрозе компрометации закрытого ключа (например, если владелец потерял или оставил без присмотра ключевой носитель), при утере пароля или смене реквизитов сертификат отзывается и взамен выдается новый.

Главное преимущество электронной документации заключается в том, что она позволяет работать быстро и качественно. Материалы в таком формате легко подписывать, даже если все те, кто должен их завизировать, находятся вдалеке друг от друга. За счет этого удастся сэкономить огромное количество средств и времени. Кроме всего прочего, наличие электронного архива позволяет избежать потребности содержать огромное количество документов в организации. На хранение накапливающихся бумаг понадобится выделить соответствующую площадь на территории предприятия, а также нанять высококвалифицированного архивариуса, который сможет быстро разбираться в имеющихся материалах. Чтобы хранить электронный архив, достаточно лишь компактных съемных носителей или нескольких жестких дисков.

Электронный документ может представлять собой целый набор изображений, звуковых файлов и символов. Такой файл можно передать в пространстве и времени, используя специальные средства телекоммуникаций. Телекоммуникационные каналы связи (ТКС) можно также применять для публикации, хранения и дальнейшей обработки информации. Главное – это корректно обрабатывать все существующие данные. Также под электронным документом следует понимать специальную форму, с помощью которой

можно использовать данные в совершенно разных целях. Речь идет о фиксации информации на электронных или магнитных материальных носителях, а затем об их дальнейшей обработке и отправке всем участникам процесса корректировки данных.

Все задокументированные материалы, которые были переведены в электронный формат, подходят для обработки в существующих информационных структурах и передачи по телекоммуникационным каналам связи (ТКС). Все эти файлы поддаются аналитической обработке, которую можно производить с помощью информационных систем.

Электронные документы должны обладать юридической силой, иначе в противном случае их нельзя будет использовать при работе с другими структурами. Закрепить действие документа можно с помощью электронной подписи, которая обладает теми же самыми возможностями, что и обычная бумажная.

Понятие электронного документа предусматривает, что он может состоять не только из символов, понятных для пользователей. Допускается наличие неструктурированной информации, которая должна быть расшифрована операционными системами.

Главное – это то, что материал должен быть сохранен на специальном носителе. Важной составляющей электронного документа также является форма с набором атрибутов, необходимых для его описания.

Поэтому в файле должна содержаться информация:

- о дате его формирования;
- об авторе данных;
- о наименовании документа;
- о формате, который необходим для корректного прочтения материалов.

Чем подробнее будет информация об имеющемся документе, тем легче будет с ним работать в дальнейшем. Без электронного документа невозможен и электронный документооборот, потому что они взаимосвязаны между собой. При этом оборот материалов значительно упрощается, если организации, обменивающиеся ин-

формацией, используют одни и те же телекоммуникационные системы и программное оборудование.

Электронная документация может нести в себе материалы, которые можно использовать для поисков файлов или их классификации по тем или иным признакам. Все существующие файлы могут обладать различными разрешениями, они также могут нести в себе какие-либо структурированные элементы. В данном случае электронный документ напрямую зависит от своего владельца.

Структурированные материалы могут обладать специальными элементами, с помощью которых внешние дополнительные приложения могут получать данные об отдельных элементах файла.

Электронные документы обладают целым рядом преимуществ:

- возможность длительного хранения;
- удобство в совершении дополнительных операций (редактирования, удаления, архивирования и т.д.);
- возможность поиска данных внутри файлов с использованием ключевых маркеров;
- простота в обработке материалов с помощью автоматизированных систем, используемых организациями, практикующими электронный документооборот (ЭДО).

Исходя из этих преимуществ – бумажные и электронные документы нельзя сравнить друг с другом. Понятие и структура электронного документа могут существенно различаться. Огромное влияние на это оказывает программное обеспечение для его обработки.

Отдельно следует выделить материалы, обрабатываемые с помощью 1С Бухгалтерия. Подобные файлы существенно отличаются от других, поскольку они не выделяются в отдельные документы. Их можно рассматривать только лишь в качестве информационной единицы с уникальными идентификаторами и средствами модификации. К подобной документации можно также отнести материалы, которые создаются в результате активной деятельности прикладных информационных систем. Они динамически формируются с помощью существующих хранилищ материалов.

Таким образом, информации о себе они никакой не несут, их можно рассматривать только с помощью системы. Как только документ выводится на печать или же в просмотр, он прекращает существовать в системе как объект. С этой минуты он функционирует в качестве спецприложения. В том случае, если файл необходимо открыть с помощью другого программного оборудования, придется выполнить его преобразование.

Электронным документом является файл, содержащий в себе определенную информацию, не всегда понятную пользователю. Для создания архивов и фондов данных файлов их можно классифицировать:

1. Материалы могут различаться по наличию или отсутствию аналогичных печатных документов.

2. Файлы могут различаться по тому, какая именно информация в них заключена:

- текстовая;
- изобразительная;
- звуковая;
- мультимедийная;
- программная.

Программные продукты следует рассматривать как отчуждаемые произведения или публикации отдельных фрагментов текстов программ и кодов:

1. Самой большой классификацией следует считать виды электронных документов по целевому назначению. Чаще всего встречаются официальные издания, которые публикуются государственными структурами, в них обычно содержатся нормативные акты.

2. Производственные издания используются на предприятиях. Они несут в себе информацию об организации существующего производства. Некоторые материалы были специально созданы для информирования работников тех или иных производственных сфер о наличии норм и требований при нахождении на территории предприятий.

3. Производятся учебные и справочные издания, удобные в применении. Найти нужную информацию в таком файле можно за несколько секунд, это позволяет экономить огромное количество времени и сил. Такими документами могут пользоваться не только студенты, но и преподаватели.

4. Политические партии достаточно часто используют электронные издания в качестве агитационных материалов. В них содержатся произведения общественной тематики, которые предназначаются для широкой аудитории читателей. В подобных материалах чаще всего найти аналитическую информацию, которой пользуются политологи и социологи всего мира.

5. Еще одна классификация документов отличает их по способу распространения. Существуют локальные издания, которые могут быть использованы внутри отдельного взятого предприятия, они также выпускаются в бумажных вариантах и в ограниченном количестве одинаковых экземпляров.

6. Сетевые издания предназначены для широкого использования, их количество не ограничено. Дополнительные бумажные экземпляры в данном случае не являются обязательными, от этого ценность электронного документа увеличивается в несколько раз. Такие документы можно легко отправлять в архивы.

Для того, чтобы обмениваться документами в электронном виде без участия человека в распознавании текста этих документов, необходимо все документы составлять в формализованном виде, в том формате, который могут использовать программные средства всех участников обмена.

Информация в электронных документах находится в файлах в зашифрованном формате. Для работы с ними понадобится использовать существующие пароли, которые можно менять. Любой пользователь телекоммуникационных каналов связи (ТКС) имеет право создавать собственные документы. Единственное, что для этого необходимо – наличие специального программного обеспечения. Срок хранения таких файлов не ограничен и можно производить любые операции с ними в любое время.

Вопросы для самопроверки

1. Что такое электронный документ?
2. Для чего нужен электронный документ?
3. Какие преимущества использования дает электронный документ?
4. С помощью чего создается электронный документ?
5. Что такое токен?
6. Какие существуют виды токенов?
7. Какие существуют принципы использования электронного документа?
8. Какие электронные документы можно создавать?
9. Какие материалы может содержать электронная документация?
10. В каком формате может быть представлена электронная документация?
11. Какой срок хранения электронной документации?

Тесты

1. Электронный документ – это:
 - а) любой отсканированный документ, содержащий печать и подпись экономического субъекта;
 - б) любой отсканированный документ, имеющий реквизиты экономического субъекта;
 - в) любой документ, созданный при помощи компьютерных технологий и хранящийся на носителях информации, обрабатываемых при помощи компьютерной техники;
 - г) нет правильного ответа.
2. В России используются следующие виды токенов:
 - а) Рутокен;
 - б) В-токен
 - в) Е-токен;
 - г) все выше перечисленное.

3. Токен – это:

а) единица учета, предназначенная для представления цифрового баланса, на которой хранится информация;

б) устройство в виде USB-флешки на которой хранится информация;

в) устройство в виде USB-флешки с защищенной паролем картой памяти, на которой хранится информация для создания подписи;

г) нет правильного ответа.

4. Токен обеспечивает двухфазную аутентификацию пользователя:

а) для работы необходимо вставить токен в USB-разъем компьютера;

б) для работы необходимо идентифицировать свои данные с контролирующими органами;

в) для работы необходимо ввести пароль;

г) нет правильного ответа.

5. Рутокен – это:

а) европейский вариант ключевого носителя, могут содержать практически любой дополнительный чип RFID (радио-метку) для интеграции с системами контроля и управления доступом в помещения;

б) американский вариант ключевого носителя, используется в коммерческих и государственных проектах, операции шифрования документа выполняются с системами контроля и управления на компьютере;

в) ключевой носитель, разработанный и широко применяемый в России, используются в коммерческих и государственных проектах, операции шифрования документа выполняются не только на компьютере, но и в самом устройстве;

г) нет правильного ответа.

6. Е-токен – это:

а) американский вариант ключевого носителя, используется в коммерческих и государственных проектах, операции шифрования

документа выполняются с системами контроля и управления на компьютере;

б) ключевой носитель, разработанный и широко применяемый в России, используются в коммерческих и государственных проектах, операции шифрования документа выполняются не только на компьютере, но и в самом устройстве;

в) европейский вариант ключевого носителя, могут содержать практически любой дополнительный чип RFID (радио-метку) для интеграции с системами контроля и управления доступом в помещения;

г) нет правильного ответа.

7. Главное преимущество электронной документации заключается в том, что она:

а) позволяет работать быстро, но менее качественно;

б) позволяет работать быстро и качественно;

в) позволяет работать качественно, но увеличивает время обработки информации;

г) нет правильного ответа.

8. Электронный документ может представлять собой

а) набор изображений;

б) набор звуковых файлов;

в) набор символов;

г) все выше перечисленное.

9. В электронной документации должна содержаться информация:

а) о наименовании документа и дате его формирования;

б) об авторе данных;

в) о формате, который необходим для корректного прочтения материалов;

г) все выше перечисленное.

10. Чем подробнее будет информация об имеющемся документе, тем:

а) сложнее будет с ним работать в дальнейшем;

б) хуже воспринимается имеющаяся информация в нем;

в) легче будет с ним работать в дальнейшем;

г) нет правильного ответа.

11. Без электронного документа невозможен и электронный документооборот, потому что:

а) они взаимосвязаны между собой;

б) они независимы между собой;

в) они создаются людьми;

г) нет правильного ответа.

12. Электронные документы обладают целым рядом преимуществ:

а) возможность длительного хранения и удобство в совершении дополнительных операций (редактирования, удаления, архивирования и т.д.);

б) возможность поиска данных внутри файлов с использованием ключевых маркеров;

в) простота в обработке материалов с помощью автоматизированных систем, используемых организациями, практикующими электронный документооборот (ЭДО).

г) все выше перечисленное.

13. Электронным документом является файл:

а) создаваемый человеком и понятный пользователю;

б) содержащий в себе сведения всегда понятные пользователю;

в) содержащий в себе определенную информацию, не всегда понятную пользователю;

г) нет правильного ответа.

14. Файлы могут различаться по тому, какая именно информация в них заключена:

а) текстовая, изобразительная;

б) звуковая, мультимедийная;

в) программная;

г) все выше перечисленное.

1.2 Поиск и систематизация налоговой и бухгалтерской отчетности

Поиск и систематизация налоговой и бухгалтерской отчетности является одной из важных составляющих процесса организации и ведения учета в любой отрасли экономической деятельности. Потому что правильное составление бухгалтерской отчетности и ее своевременное представление в контролирующие органы – обязательный элемент для успешного ведения бизнеса.

Налоговая отчетность включает в себя совокупность документов, отражающих сведения об исчислении и уплате налогов физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и организациями.

Бухгалтерская отчетность – это сведения об имущественном и финансовом положении экономического субъекта и о конечных результатах его хозяйственной деятельности в определенном периоде времени.

Информация, как правило, нужна как внешним, так и внутренним пользователям:

- собственники получают данные о финансовых результатах организации, ее изменениях из года в год, а также насколько эффективно используются вложенные в бизнес средства и имеется ли возможность получить дивиденды;

- банки и прочие кредитные учреждения определяют, стоит ли выдавать предприятию заемные средства, в каком объеме, и вероятность получения выгоды от выдачи кредитов в связи с платежеспособностью компании в перспективе;

- прочие инвесторы определяют на сколько рискованно ведет предприятие своё бизнес, какой спрос на произведенную продукцию и есть ли смысл вкладывать средства в предприятие;

- налоговые инстанции и контролирующие органы используют данные бухгалтерской отчетности для исполнения налогового контроля и проверки правильности исчисления сумм налога к уплате в бюджет;

- поставщики запрашивают данные для ознакомления с целью обеспечения оплаты своих поставок материалов для производства;
- покупателей больше интересует, сможет ли компания обеспечить нужный объем продукции на протяжении одного или нескольких отчетных периодов.

Для поиска и систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности могут использоваться различные поисковые ресурсы:

- справочно-правовая система КонсультантПлюс;
- справочно-правовая система ГАРАНТ;
- справочно-правовая система Контур.Норматив;
- справочная система Главбух;
- информационно-правовая система Кодекс;
- правовая система Референт;
- официальная страница Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru;
- официальная страница Фонда социального страхования www.fss.ru;
- официальная страница Пенсионного фонда www.pfrf.ru;
- официальная страница Федеральной налоговой службы www.nalog.ru;
- другие поисковые ресурсы.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс – это компьютерная программа, которая предназначена для специалистов, имеющих дело с законодательством (рисунок 1).

Систему КонсультантПлюс используют в качестве надежного помощника многие специалисты: юристы, бухгалтеры, руководители организаций, а также специалисты государственных органов, ученые и студенты.

Региональные информационные центры КонсультантПлюс и их партнеры работают во всех крупных городах и множестве других населенных пунктов России.



Продукты КонсультантПлюс



Юристу

Законодательство и судебная практика, позиции судов, сервисы по анализу и подбору практики. Комментарии и разъяснения. Конструктор договоров



Бухгалтеру

Готовые решения, рекомендации специалистов ведомств, образцы заполнения. Видеосеминары. Конструктор учетной политики. Новости, напоминания



Бюджетной организации

Законодательство и разъяснения по типовым и сложным ситуациям. Образцы заполнения документов, видеосеминары, новости.

Учетная политика на 2020 год с системой КонсультантПлюс

14 января 2020

Вход для клиентов

Вход в систему
КонсультантПлюс для
клиентов



Пробный доступ

Пробный доступ к системе
КонсультантПлюс
бесплатно



Купить систему

Узнайте цену на систему и закажите установку или бесплатную демонстрацию в региональном информационном центре КонсультантПлюс



199 039 240

документов в системе КонсультантПлюс

Рисунок 1 – Справочно-правовая система КонсультантПлюс

Продукты КонсультантПлюс оказывают помощь для:

- Бухгалтеров.
- Юристов.
- Кадровиков.
- Специалистов бюджетных организаций.

Преимущества использования КонсультантПлюс:

1. Уникальные обновляемые материалы КонсультантПлюс – типовые ситуации, готовые решения и путеводители:

- Материалы дают ответы на популярные вопросы специалистов, подсказывают, как действовать в конкретной ситуации.

– Типовые ситуации – простые пошаговые инструкции и примеры.

– Готовые решения – детальная информация по теме с практическими рекомендациями, порядком действий, образцами заполнения документов.

– Путеводители – максимально полная информация по всем основным вопросам, которые возникают в работе специалистов.

2. Онлайн-сервисы «Конструктор договоров» и «Конструктор учетной политики»:

– Конструкторы – особые инструменты в системе КонсультантПлюс. Они позволяют составлять и анализировать договоры и учетную политику компании на принципиально новом уровне. Есть возможность выбора условий, даются юридически грамотные формулировки, в ходе составления высвечиваются рекомендации и предупреждения о рисках.

3. Видео.Консультант – видеосеминары для специалистов:

– Видеосеминары по актуальным практическим вопросам ведут авторитетные эксперты, в том числе из профильных министерств и ведомств. Каждый семинар дает исчерпывающий ответ на вопрос со ссылками на правовые акты, инструкции и практические материалы. Сервис доступен всем пользователям системы.

4. Важная информация о применении нормативных актов включена в тексты:

– В КонсультантПлюс все нормативные акты снабжены информацией об их применении: ясно, действует документ, или нет. Вся важная практика по применению документа, позиции судов, ведомств, образцы заполнения документов и ссылки на готовые решения размещены на «правой панели», точно к нужному фрагменту документа. По кнопке «i» на полях можно подобрать консультации и судебную практику.

5. Простой и быстрый поиск информации:

– Поисковые инструменты в системе КонсультантПлюс разработаны специально для работы с правовой информацией, при этом

они учитывают профессиональную лексику и распространенные сокращения.

6. Персональные профили для каждого специалиста:

– В КонсультантПлюс есть «персональные профили» для каждого пользователя: бухгалтера, юриста, специалиста бюджетной организации, специалиста по закупкам. Свой профиль – это стартовая страница, лента новостей, видеосеминары, специальные подсказки и результаты поиска, настроенные под задачи специалиста.

7. Самая полная база правовой информации:

– КонсультантПлюс содержит более 195 млн документов: законодательство, судебную практику, материалы путеводителей, комментарии, консультации и другую необходимую информацию.

– Самая полная правовая база среди коммерческих справочных правовых систем в России.

– Сотрудничество с органами власти и управления РФ.

8. Удобный сервис прямо из системы:

– Онлайн-чат со специалистом сервисного центра прямо из системы, горячая линия, заказ документов, обучение и помощь в работе с КонсультантПлюс, семинары по самым актуальным темам – все это доступно пользователям КонсультантПлюс на всей территории страны.

9. Современные технологии:

– Технологии КонсультантПлюс отвечают всем требованиям к современному программному обеспечению и соответствуют мировым стандартам качества и надежности.

– Внедрение новых инструментов делает систему КонсультантПлюс понятной и удобной, работать с ней легко.

Справочно-правовая система ГАРАНТ – это правовая система по законодательству РФ, информационно-правовое обеспечение (комплекс услуг правовой поддержки) информацией (рисунок 2).

Система производится в виде информационных блоков – баз данных, сформированных по тематическому принципу.

www.garant.ru

Купить Демо Продукты Цены Семинары Компания

ГАРАНТ.РУ
ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ПОРТАЛ

НА МЕСТНОМ УРОВНЕ ПРЕДЛАГАЕТСЯ ОРГАНИЗОВАТЬ "НАРОДНОЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЕ"

Судебная практика Налоги и бухгалтер Бизнес Практика Труд Социальная сфера ЖКХ Образ

Горячие темы

ГАРАНТ – Инновация года

Изменения в законодательстве – 2020 (ПОЛНЫЙ ОБЗОР)

Регуляторная гильотина

Проект КоАП РФ

Поправки в Конституцию РФ

НК РФ – 2020: обзор изменений

Поиск документа в интернет-версии системы ГАРАНТ

Главное

4 февраля 2020, 15:00 — Труд 6 декабря 2019

Минфин России: между организацией и гендиректором, являющимся ее единственным участником, трудовой договор не заключается

4 февраля 2020, 14:21 — Бюджетный учет

Текущие и инвестиционные выбытия по КОСГУ 346: как разграничить?

Рисунок 2 – Справочно-правовая система ГАРАНТ

Из информационных блоков формируется комплект, который и является конечным продуктом. Система включает все существующие виды правовой информации: акты органов власти федерального, регионального и муниципального уровня, судебную практику, международные договоры, проекты актов органов власти, формы (бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, бланки, типовые договоры), комментарии, словари и справочники.

Преимущества использования ГАРАНТ:

1. Полная актуализация документов – исключает случайное использование устаревшей информации, обеспечивает полную за-

щиту пользователя от нарушения законодательства и экономит его время.

2. Гипертекстовые ссылки – отражает как явные, так и косвенные связи между документами:

– Полный гипертекст – свободная навигация внутри справочно-правовой системы (СПС) по всему массиву законодательства, которая позволяет быстро находить необходимый документ.

3. Комментарии юристов – вносимые в тексты документов разработчиками справочно-правовой системы (СПС) комментарии разъясняют, как применять конкретную правовую норму, и облегчают работу с документами, содержащими противоречивые формулировки, предупреждают о возможности опечаток, т. е. оберегают от ошибки.

4. Похожие документы – возможность мгновенно получить представление о том, как применялась одна и та же правовая норма при разрешении споров в суде, а также узнать мнение ведущих специалистов по схожему вопросу.

5. Фильтры и сортировка списков документов – возможность сортировать списки по дате издания, по юридической силе, по степени соответствия запросу и по дате последнего изменения:

– Устанавливать разнообразные фильтры – по принадлежности к информационному блоку, по территории действия.

– Возможность задать собственный параметр для фильтра и сохранить его.

6. Базовый поиск – уникальный вид поиска, позволяющий пользователю сформулировать свой запрос на обычном языке в одной строке, таким же образом, как в поисковых интернет-системах.

7. Поиск по классификатору – выбирая нужный раздел на каждом уровне классификатора, постепенно сужается поисковое пространство:

– На последнем уровне открывается подборка из списка документов, содержащих нужную информацию.

8. Поиск по ситуации – двухуровневый словарь ключевых понятий содержит большое количество подробных терминов:

– Результат поиска – список из нескольких документов, при открытии которых пользователь попадает на конкретные фрагменты, соответствующие запросу.

9. Настройка на любое количество мест – одинаково свободно может работать с системой любое количество специалистов.

10. Простота в освоении и использовании – простота интерфейса и доступность позволяют любому специалисту овладеть работой с системой.

Справочно-правовая система Контур.Норматив – является полноценной справочно-правовой системой, которая ориентирована на работу бухгалтера, позволяя находить огромное количество различных нормативных документов (рисунок 3).

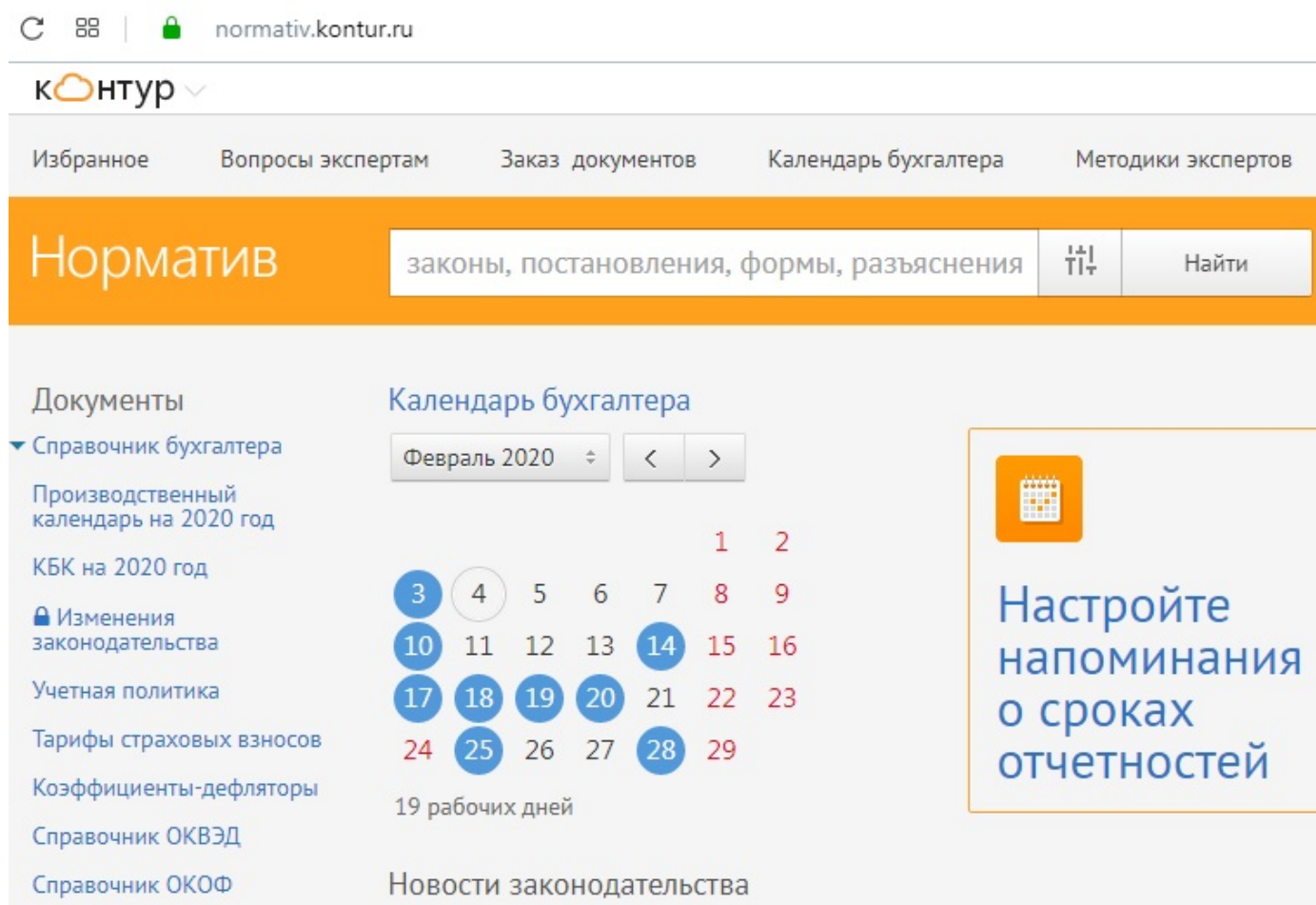


Рисунок 3 – Справочно-правовая система Контур.Норматив

Контур.Норматив предоставляет возможность ознакомиться со всеми актуальными версиями нормативных документов, тем самым облегчив работу бухгалтера.

Преимущества использования Контур.Норматив:

1. Удобный поиск информации – чтобы найти необходимую информацию в поисковую строку внести запрос на русском языке в естественной речевой форме:

– Система способна понимать, как полные наименования, так и аббревиатуры (например, она одинаково легко и правильно распознаёт словосочетание «электронная подпись» и сокращение ЭЦП).

– Для удобства пользователя «Контур» предлагает возможность выбрать базу материалов, в которой будет производиться поиск: законодательство, документальные формы, авторский контент или же по всему массиву без ограничений.

– Имеется возможность выбора только актуальных документов или же включить в поиск архивные материалы.

2. Информация автоматически обновляется – актуализация информации происходит ежедневно в соответствии с текущим законодательством, такой подход даёт гарантию получения актуальных данных в любой период времени:

– Процесс изменений проходит незаметно для пользователей.

– Пользователи могут непрерывно продолжать свою работу.

– У пользователей нет необходимости на время обновления выходить из системы.

3. Мобильность и доступ с любого компьютера – для подключения к сервису нет необходимости в установке на компьютеры пользователя никаких специальных приложений:

– Все программное обеспечение находится на серверах компании, что даёт возможность подключаться к информационному сервису с любого компьютера, имеющего выход в интернет.

– У пользователей нет привязки к определенному рабочему месту, и они могут продуктивно работать не только в офисе, но и дома, в кафе, на улице и прочих местах.

– Мобильная справочная система даёт возможность абонентам самим определять время и место работы.

– Доступ к базам данных возможен с любого места и в любое время, что позволяет сделать рабочий процесс по настоящему гибким и эффективным.

4. Круглосуточная техническая поддержка – техническая поддержка доступна для абонентов круглосуточно без выходных.

5. Инновационные решения – используются уникальные сетевые технологии, которые позволяют пользоваться сервисом непосредственно через интернет:

– Пользователю нет необходимости покупать, скачивать или устанавливать никаких приложений для получения возможности доступа к системе.

– Для начала работы требуется войти в сеть, зайти на сайт, ввести свои регистрационные данные и можно начинать работать.

– Отсутствует необходимость самостоятельно отслеживать актуальность предоставляемой информации и заниматься её обновлением.

– Все необходимые для поддержания системы действия выполняют специалисты компании, предоставляющей услуги.

Справочная система Главбух – справочная система, созданная специально для бухгалтеров и специалистов в области налогов, уникальная система нового поколения, содержит исключительно проверенную информацию (рисунок 4).

Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» для коммерческих организаций:

– предоставляет готовые решения от авторитетных специалистов из государственных структур;

– имеет легкий поиск рекомендаций и документов, а также удобные тематические каталоги;

– позволяет работать на любом компьютере с выходом в Интернет;

– ежедневно обновляется, абсолютно все рекомендации соответствуют действующему законодательству;

– оказывает индивидуальную консалтинговую поддержку – помощь экспертов «Горячей линии» в подборке оптимальных материалов для конкретной ситуации.

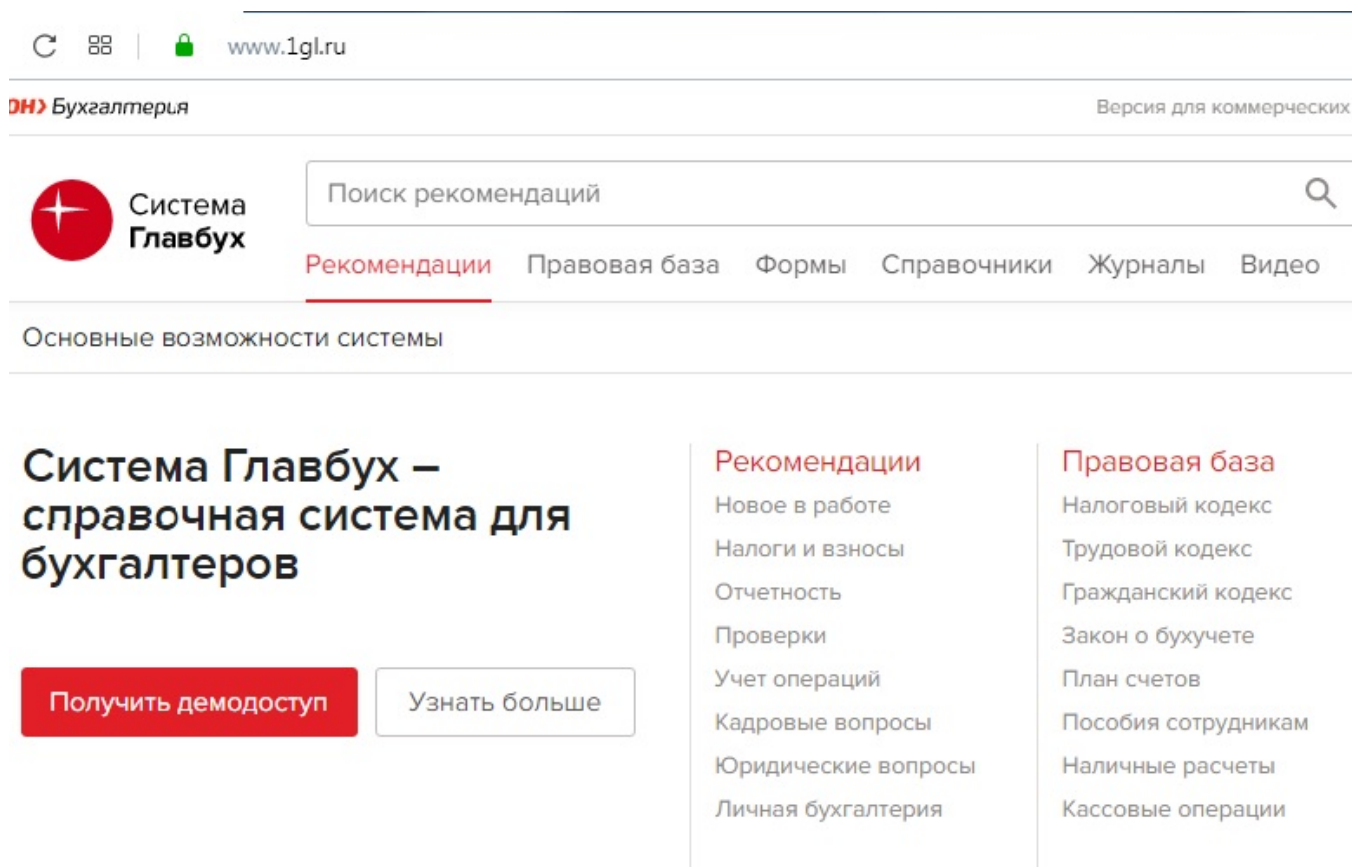


Рисунок 4 – Справочная система Главбух

Преимущества использования Главбух:

1. Предоставляет готовые решения по вопросам бухучета и налогообложения:

– Все рекомендации подкреплены ссылками на нормативно-правовые документы и бланки форм, которые бухгалтеры используют в ежедневной работе.

2. Материалы написаны понятным языком, они содержат наглядные примеры и предостережения от ошибок:

– «Система Главбух» создана специально для бухгалтеров и не перегружена лишней юридической информацией.

3. Найти оптимальное решение рабочей проблемы очень легко, к тому же для этого предусмотрено несколько способов – поисковая строка и различные каталоги:

– Материалы являются актуальными на конкретный период времени и не противоречат друг другу.

4. Для коммерческих организаций предоставляется уникальный сервис – «Горячая линия» по вопросам бухучета и налогообложения:

– Эксперт «Горячей линии» подготовит ответ на вопрос в течение 24 часов.

5. Содержит постоянно пополняемый архив всех номеров журнала «Главбух» и отраслевых изданий:

– Электронные версии последних номеров появляются сразу после выхода новых печатных изданий.

Из этого следует, что справочно-правовые системы:

– не имеют четкой ориентации на бухгалтерию – много лишних данных, которые затрудняют поиск;

– отсутствует единая система – материалы разбросаны по разным рубрикам, разрозненные статьи зачастую противоречат друг другу;

– не все материалы актуальны на текущую дату – пользователь вынужден проверять, является ли редакция документа действующей;

– не представлена свежая периодика – в архивах специализированных изданий предлагаются устаревшие выпуски.

Информационно-правовая система Кодекс – справочная система для бухгалтеров, юристов, кадровиков, специалистов в области медицины и здравоохранения, а также руководителей малого бизнеса (рисунок 5).

Помимо документации в системах большое количество сервисов и услуг, таких как сравнение редакций, обзор изменений, единую справочную систему, куда пользователи могут обратиться, связанным с работой систем и поиском документов.



Рисунок 5 – Информационно-правовая система Кодекс

Система представляет собой электронный справочник правовых баз данных, с разделением по тематическому признаку, включающий:

- документы международного, федерального и регионального законодательства;
- законопроекты;
- документы органов судебной системы;

– комментарии, статьи и консультации по вопросам применения законодательства;

– справочную информацию: курсы валют, нормативы и цифровые показатели, регулируемые законодательством (МРОТ, ставки рефинансирования, ставки налогов, производственный календарь и т. д.);

– образцы и формы системы.

Правовая система Референт – справочная система, которая состоит из набора модулей, включающих федеральные, региональные нормативные и ведомственные акты, сборники форм документов и аудиторских консультаций (рисунок 6).

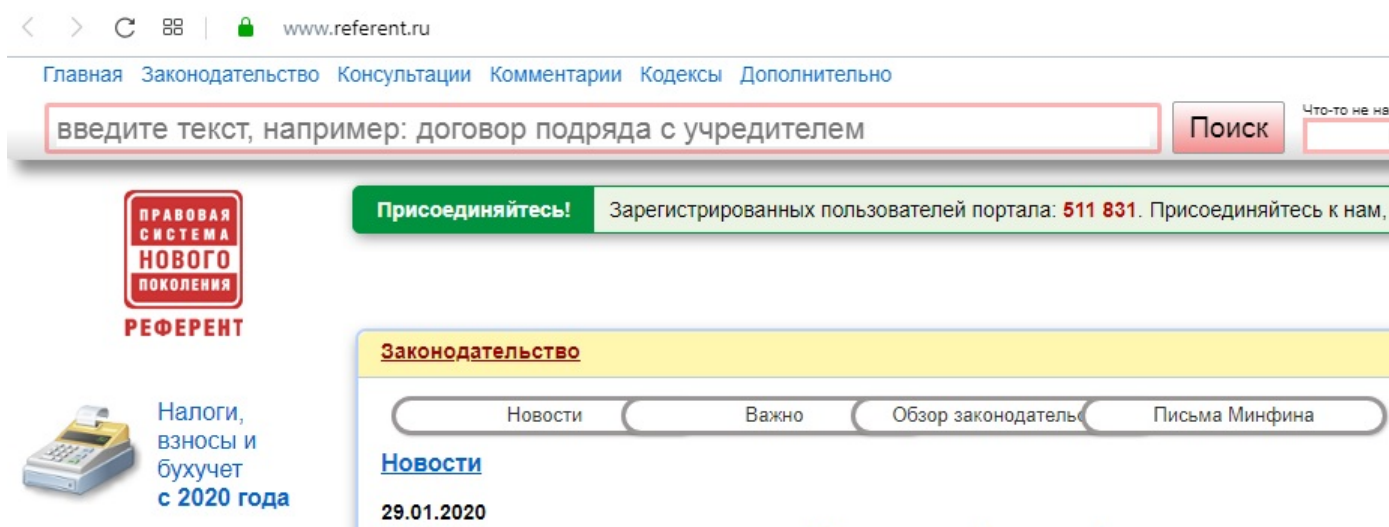


Рисунок 6 – Правовая система Референт

Возможности системы Референт:

1. Поиск документов с информацией о способах, составлении запросов, общим и расширенным поиском, поиском в отдельном сервисе:

2. Комментарии с практическими и релевантными дополнениями к законодательным актам.

3. Консультации – ответы клиентам от профессиональных аудиторов и консультантов ресурса.

Отдельно от справочно-правовых систем информацию о налоговой и бухгалтерской отчетности можно так же найти на официальных сайтах контролирующих органов.

Организации могут обмениваться электронными документами с контрагентами, значительно сокращая время на их доставку, а также снижая расходы на почтовые услуги и хранение бумажного архива через операторов электронного документооборота (ЭДО).

Защиту и конфиденциальность передаваемой по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) информации обеспечивают средства криптографической защиты информации и применяемая при сдаче налоговой отчетности электронная подпись. Это комплекс аппаратно-программных средств, обеспечивающих защиту информации в соответствии с утвержденными стандартами и сертифицированных в соответствии с действующим законодательством.

Их применение способствует сохранению конфиденциальности переписки и защите файлов отчетности от несанкционированных исправлений.

Вопросы для самопроверки

1. Каким образом осуществляется поиск и систематизация налоговой и бухгалтерской отчетности?

2. Почему поиск и систематизация данных является одной из важных составляющих процесса организации и ведения бухгалтерского и налогового учета?

3. Зачем необходимо выбирать оптимальный способ составления налоговой и бухгалтерской отчетности?

4. Что включает в себя налоговая отчетность?

5. Что включает в себя бухгалтерская отчетность?

6. Как происходит поиск и систематизация отчетности в электронной форме?

7. Для кого представляет интерес налоговая и бухгалтерская отчетность?

8. Какие могут использоваться поисковые ресурсы?
9. Что относится к налоговой отчетности?
10. Что относится к бухгалтерской отчетности?

Тесты

1. Выбор оптимального способа поиска и систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности способствует

- а) повышению издержек экономического субъекта и сокращению качества учетных данных;
- б) повышению издержек экономического субъекта и повышению качества учетных данных;
- в) сокращению издержек экономического субъекта и повышению качества учетных данных;
- г) нет правильного ответа.

2. Для поиска и систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности могут использоваться различные поисковые ресурсы:

- а) справочно-правовая система КонсультантПлюс;
- б) справочно-правовая система ГАРАНТ;
- в) справочно-правовая система Контур.Норматив;
- г) все выше перечисленное.

3. Плательщиками налога на доходы физических лиц (НДФЛ) могут быть:

- а) иностранные граждане;
- б) лица без гражданства;
- а) граждане России;
- г) нет правильного ответа.

4. К налоговой отчетности относится:

- а) налоговая декларация;
- б) счет-фактура;
- в) налоговый расчет авансового платежа;
- г) все выше перечисленное.

5. Различные поисковые ресурсы могут использоваться для поиска и систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности, такие как:

- а) справочная система Главбух;
- б) информационно-правовая система Кодекс;
- в) правовая система Референт;
- г) все выше перечисленное.

6. Могут ли использоваться для поиска и систематизации налоговой и бухгалтерской отчетности поисковые ресурсы официальных страниц контролирующих органов, размещенных в сети «Интернет»?

- а) да;
- б) нет;
- в) только с разрешения контролирующих органов;
- г) нет правильного ответа.

7. Продукты КонсультантПлюс оказывают помощь для:

- а) бухгалтеров, юристов;
- б) кадровиков;
- в) специалистов бюджетных организаций;
- г) все выше перечисленное.

8. Система ГАРАНТ включает:

а) конкретные виды правовой информации: органов власти, формы (бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, бланки, типовые договоры), комментарии, словари и справочники;

б) отдельные виды правовой информации: акты органов власти федерального, регионального и муниципального уровня;

в) все существующие виды правовой информации: акты органов власти федерального, регионального и муниципального уровня, судебную практику, международные договоры, проекты актов органов власти, формы (бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, бланки, типовые договоры), комментарии, словари и справочники;

- г) нет правильного ответа.

9. Отдельно от справочно-правовых систем информацию о налоговой и бухгалтерской отчетности можно найти:

- а) в методических указаниях и специальной литературе;
- б) в журналах и научных статьях;
- в) на официальных сайтах контролирующих органов.
- г) нет правильного ответа.

10. Организации могут обмениваться электронными документами с контрагентами, значительно сокращая время на их доставку, а также снижая расходы на почтовые услуги и хранение бумажного архива через:

- а) курьеров;
- б) операторов электронного документооборота (ЭДО);
- в) электронную почту;
- г) нет правильного ответа.

11. Бухгалтерская отчетность – это:

а) сведения о положении экономического субъекта и о результатах его хозяйственной деятельности в определенном периоде времени;

б) сведения о финансовом положении экономического субъекта за определенный период времени;

в) сведения об имущественном и финансовом положении экономического субъекта и о конечных результатах его хозяйственной деятельности в определенном периоде времени;

г) нет правильного ответа.

12. Налоговая отчетность включает в себя:

а) сведения об исчислении и уплате налогов физическими лицами;

б) сведения об исчислении и уплате налогов индивидуальными предпринимателями и организациями;

в) совокупность документов, отражающих сведения об исчислении и уплате налогов физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и организациями;

г) нет правильного ответа.

13. Плательщиками налога на доходы физических лиц (НДФЛ) являются:

а) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации (фактически находящиеся на территории России не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев);

б) индивидуальные предприниматели и организации (фактически осуществляющие свою деятельность на территории России не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев);

в) физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, в случае получения дохода на территории России;

г) нет правильного ответа.

14. Чтобы вести юридически значимый электронный документооборот (ЭДО), нужно выполнять условия:

а) документы должны быть подписаны электронной подписью;

б) выполнять передачу документов должен оператор электронного документооборота (ЭДО).

в) получить разрешение от контролирующих органов использовать систему электронного документооборота (ЭДО);

г) все выше перечисленное.

15. Защиту и конфиденциальность передаваемой по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) информации обеспечивают

а) надежная перекодировка данных в двоичные и шестнадцатеричные системы исчисления;

б) встроенный антивирус, предоставляемый оператором электронного документооборота (ЭДО) услуг;

в) средства криптографической защиты информации и применяемая при сдаче налоговой отчетности электронная подпись.

г) все выше перечисленное.

ГЛАВА 2. ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВАЯ СИСТЕМА

2.1 Организации и контролирующие органы

Информационно-поисковая система (ИПС) – это система, обеспечивающая поиск и отбор необходимых данных в специальной базе с описаниями источников информации (индексе) на основе информационно-поискового языка и соответствующих правил поиска.

Главной задачей любой информационно-поисковой системы (ИПС) является поиск информации релевантной информационным потребностям пользователя. Очень важно в результате проведенного поиска найти все документы, относящиеся к запросу.

Релевантность – это соответствие результатов поиска сформулированному запросу.

В основном, любую информационно-поисковую систему (ИПС) рассматривают как часть всемирной паутины (www), основными показателями которой являются пространственный масштаб и специализация.

По пространственному масштабу информационно-поисковую систему (ИПС) можно разделить на:

- локальные – могут быть разработаны для быстрого поиска страниц в масштабе отдельного сервера;
- глобальные – в отличие от локальных стремятся по возможности наиболее полно описать ресурсы всего информационного пространства сети интернет;
- региональные – описывают информационные ресурсы определенного региона, например, русскоязычные страницы в интернете;
- специализированные – предназначены для поиска различных источников информации (документов, файлов, адресов и т.д.).

В системе электронного документооборота происходит обмен документами между организациями и такими контролирующими органами как:

- налоговая служба;
- пенсионный фонд;
- фонд социального страхования;
- органы статистики и др.

Документооборот сначала появился между организациями и налоговыми службами, и позднее список получателей отчетных данных расширился (рисунок 7).

На сегодняшний день информационно-поисковая система (ИПС) позволяет пользователям взаимодействовать с организациями и такими контролирующими органами как:

- Федеральная налоговая служба (ФНС).
- Фонд социального страхования (ФСС).
- Пенсионный фонд (ПФР).
- Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка (Росалкоголь регулирование).
- Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор).
- Федеральная служба государственной статистики (Росстат).
- Банки (коммерческие структуры, т. е. не государственные контролирующие органы по которым имеются кредитные обязательства).

Обобщенная технология поиска состоит из следующих этапов:

1. Пользователь формулирует запрос.
2. Система проводит поиск документов (или их поисковых образов).
3. Пользователь получает результат (сведения о документах).
4. Пользователь совершенствует или реформирует запрос.
5. Организация нового поиска и т. д.

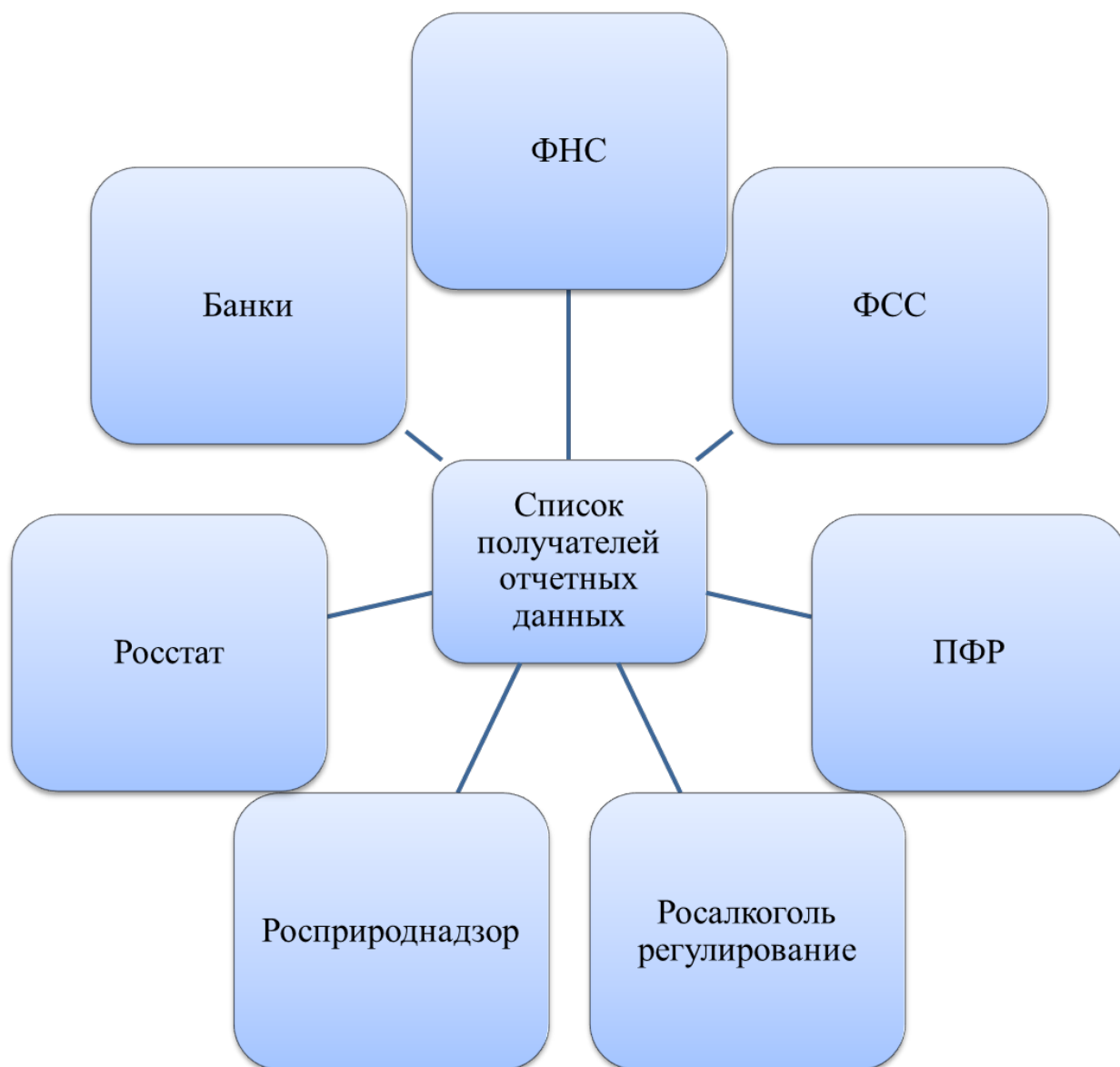


Рисунок 7 – Список получателей отчетных данных

Деятельность современного бухгалтера строго регламентирована нормативными актами, которые ему необходимо соблюдать в своей работе.

Для того чтобы ознакомиться с таким большим количеством документов, необходимо в строке поиска информационно-поисковых систем (ИПС) задать нужные параметры. Так, бухгалтер может своевременно узнать различные изменения в законах, постановлениях, формах и разъяснениях в области, касающиеся его

деятельности, а также любые другие документы, которые могут пригодиться в его работе.

Как правило имеется два режима поиска:

1. Простой поиск – позволяет найти информацию по основным поисковым элементам при наличии точных сведений о них:

– можно просто вводить через пробел одно или несколько слов;

– поиск слов со всевозможными окончаниями моделируется символом «*» в конце слова;

– позволяет искать словосочетания или фразу (для этого необходимо ее заключить в кавычки);

– возможно обязательное включение или исключение определенных слов.

Основная проблема поиска по примитивно составленному запросу (в виде перечисления ключевых слов) заключается в том, что информационно-поисковая система (ИПС) найдет все страницы, на которых указанные слова встречаются в любой части документа. Как правило, количество найденных страниц будет слишком велико.

Для улучшения качества поиска в режиме простого поиска допустимо использование выбора определенной категории документов из представленного списка. Многие поисковые системы включают в свой язык составления запросов поиск в определенных зонах документа (в его заголовке, или искать документ по известной части его адреса).

2. Расширенный поиск – дает дополнительные возможности поиска по основным поисковым элементам и используется в том случае, когда нет уверенности в правильности их написания:

– в разных системах реализован индивидуально, но чаще всего это бланк, в котором имеются ключевые элементы и реализуются простой установкой соответствующих флажков или выбором параметров из списка;

– отличается от простого поиска возможностью ввода различных вариантов критериев поиска.

В зависимости от параметров поиска можно найти любую российскую организацию и контролирующие органы, а также узнать всю необходимую информацию.

Вопросы для самопроверки

1. Что такое информационно-поисковая система (ИПС)?
2. Для чего нужна информационно-поисковая система (ИПС)?
3. С какой целью создается информационно-поисковая система (ИПС)?
4. В чем преимущества информационно-поисковой системы (ИПС)?
5. В чем недостатки информационно-поисковой системы (ИПС)?
6. Охарактеризуйте систему электронного документооборота.
7. С какими контролирующими органами информационно-поисковая система (ИПС) позволяет пользователям взаимодействовать?
8. Каким образом устроена информационно-поисковая система (ИПС)?
9. Какие службы следят за тем, чтобы система электронного документооборота (ЭДО) соответствовала требованиям безопасности?
10. Охарактеризуйте структуру информационно-поисковой системы (ИПС)
11. Какая главная задача у любой информационно-поисковой системы (ИПС)?
12. Что такое релевантность?
13. Почему любую информационно-поисковую систему (ИПС) рассматривают как часть всемирной паутины (www)?
14. Как можно классифицировать информационно-поисковую систему (ИПС) по пространственному масштабу?
15. Какие имеются режимы поиска информации?

16. Из каких этапов состоит технология поиска информации?
17. Что представляет из себя простой поиск информации?
18. Что представляет из себя расширенный поиск информации?

Тесты

1. В системе электронного документооборота (ЭДО) происходит обмен документами между:

- а) организациями;
- б) контролирующими органами;
- в) организациями и контролирующими органами;
- г) нет правильного ответа.

2. Информационно-поисковая система (ИПС) – это:

а) специальная служба, которая следит за тем, чтобы система электронного документооборота (ЭДО) соответствовала требованиям безопасности;

б) специальный сайт, на который можно отправить письма, или отчетность;

в) система, обеспечивающая поиск и отбор необходимых данных в специальной базе с описаниями источников информации (индексе) на основе информационно-поискового языка и соответствующих правил поиска.

г) нет правильного ответа.

3. Электронный документооборот сначала появился между организациями и:

а) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;

б) Федеральной налоговой службе;

в) Федеральной службой по надзору в сфере природопользования;

г) все выше перечисленное.

4. Главной задачей любой информационно-поисковой системы (ИПС) является:

а) поиск информации релевантной информационным потребностям пользователя;

б) создавать отчет о проделанной работе пользователя за период нахождения в системе;

в) возможность интерпретировать иностранные ресурсы в интернете в русскоязычные страницы;

г) все выше перечисленное.

5. Система электронного документооборота (ЭДО) – это:

а) специальный сайт, на который можно отправить письма, или отчетность;

б) система, которая функционирует по открытым каналам связи, и используются соответствующие алгоритмы шифрования;

в) целая система, которая функционирует по защищенным каналам связи, используются соответствующие алгоритмы шифрования и контролирующие органы;

г) нет правильного ответа.

6. Релевантность – это:

а) организация нового поиска информации;

б) система, которая функционирует по защищенным каналам связи;

в) соответствие результатов поиска сформулированному запросу.

г) нет правильного ответа.

7. Основными показателями информационно-поисковой системы (ИПС) являются:

а) пространственный масштаб;

б) механизация;

в) специализация;

г) все выше перечисленное.

8. Контролирующие службы, которые проверяют соответствующие алгоритмы шифрования при электронном документообороте:

а) проверяют данные, чтобы система электронного документооборота (ЭДО) соответствовала исходным сведениям;

б) следят за тем, чтобы система электронного документооборота (ЭДО) соответствовала требованиям безопасности;

в) обеспечивают обмен документами от одной стороны к другой и фиксируют время каждой операции;

г) нет правильного ответа.

9. По пространственному масштабу информационно-поисковую систему (ИПС) можно разделить на:

а) локальные и глобальные;

б) базовые и премиальные;

в) региональные и специализированные;

г) все выше перечисленное.

10. В основном, любую информационно-поисковую систему (ИПС) рассматривают как:

а) информационные ресурсы, опубликованные в специальных журналах и литературе;

б) информационные ресурсы определенного региона в специальных методических изданиях;

в) часть всемирной паутины (www);

г) нет правильного ответа.

11. Контролирующими органами, которые проверяют соответствующие алгоритмы шифрования при электронном документообороте являются:

а) Федеральная служба по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК).

б) Федеральная налоговая служба (ФНС);

в) Федеральная служба безопасности (ФСБ).

г) все выше перечисленное.

12. На сегодняшний день информационно-поисковая система (ИПС) позволяет пользователям взаимодействовать с организациями и такими контролирующими органами как:

а) Федеральная налоговая служба (ФНС);

б) Фонд социального страхования (ФСС);

в) Пенсионный фонд (ПФР);

г) все выше перечисленное.

13. Как правило имеются режимы поиска:

- а) простой;
- б) сложный;
- в) расширенный;
- г) все выше перечисленное.

14. Локальные ИПС:

- а) стремятся по возможности наиболее полно описать ресурсы всего информационного пространства сети интернет;
- б) описывают информационные ресурсы определенного региона, например, русскоязычные страницы в интернете;
- в) могут быть разработаны для быстрого поиска страниц в масштабе отдельного сервера;
- г) нет правильного ответа.

15. Глобальные ИПС:

- а) описывают информационные ресурсы определенного региона, например, русскоязычные страницы в интернете;
- б) предназначены для поиска различных источников информации (документов, файлов, адресов и т.д.);
- в) стремятся по возможности наиболее полно описать ресурсы всего информационного пространства сети интернет;
- г) нет правильного ответа.

16. Региональные ИПС:

- а) могут быть разработаны для быстрого поиска страниц в масштабе отдельного сервера;
- б) стремятся по возможности наиболее полно описать ресурсы всего информационного пространства сети интернет;
- в) описывают информационные ресурсы определенного региона, например, русскоязычные страницы в интернете;
- г) нет правильного ответа.

17. Специализированные ИПС:

- а) предназначены для поиска различных источников информации (документов, файлов, адресов и т.д.);
- б) могут быть разработаны для быстрого поиска страниц в масштабе отдельного сервера;

в) предназначены для поиска различных источников информации (документов, файлов, адресов и т.д.);

г) нет правильного ответа.

18. Информационно-поисковая система (ИПС) позволяет пользователям взаимодействовать с:

а) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (Росалкоголь регулирование);

б) Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);

в) Федеральной службой государственной статистики (Росстат);

г) все выше перечисленное.

19. Простой поиск:

а) реализован индивидуально, в котором имеются ключевые элементы и выбор параметров;

б) дает дополнительные возможности поиска по основным поисковым элементам и используется в том случае, когда нет уверенности в правильности их написания;

в) позволяет найти информацию по основным поисковым элементам при наличии точных сведений о них;

г) нет правильного ответа.

20. Расширенный поиск:

а) позволяет найти информацию по основным поисковым элементам при наличии точных сведений о них;

б) реализован индивидуально, в котором имеются ключевые элементы и выбор параметров;

в) дает дополнительные возможности поиска по основным поисковым элементам и используется в том случае, когда нет уверенности в правильности их написания;

г) нет правильного ответа.

2.2 Федеральная налоговая служба

Федеральная налоговая служба (ФНС) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Она отвечает за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, за производством и оборотом табачной продукции, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции органа валютного контроля в пределах компетенции налоговых органов.

Федеральная налоговая служба (ФНС) является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим аккредитацию филиалов, представительств иностранных юридических лиц (за исключением представительств иностранных кредитных организаций). Помимо этого, Федеральная налоговая служба (ФНС) является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим представление в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам.

Федеральная налоговая служба (ФНС) находится в ведении Министерства финансов Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами президента и правительства, международными договорами, нормативными правовыми актами министерства финансов, а также положением о Федеральной налоговой службе (ФНС).

Федеральная налоговая служба (ФНС) осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями и иными организациями.

Федеральная налоговая служба (ФНС) и ее территориальные органы - управления Службы по субъектам Российской Федерации, межрегиональные инспекции Службы, инспекции Службы по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекции Службы межрайонного уровня составляют единую централизованную систему налоговых органов.

Миссия Федеральной налоговой службы (ФНС) – эффективная контрольно-надзорная деятельность и высокое качество предоставляемых услуг для законного, прозрачного и комфортного ведения бизнеса, обеспечения соблюдения прав налогоплательщиков и формирования финансовой основы деятельности государства.

Основные направления деятельности Федеральной налоговой службы (ФНС):

- обеспечение соблюдения законодательства о налогах и сборах;
- создание комфортных условий для исполнения налогоплательщиками налоговых обязанностей;
- снижение административной нагрузки и упрощение процедур, развитие открытого диалога с бизнесом и обществом;
- укрепление и совершенствование кадрового потенциала;
- оптимизация деятельности налоговых органов с учетом эффективности затрат на ее осуществление.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Федеральная налоговая служба (ФНС) и ее территориальные органы управления по субъектам Российской Федерации составляют единую централизованную систему налоговых ор-

ганов. Федеральная налоговая служба (ФНС) не имеет подведомственных органов государственной власти и зарубежных представительств.

Эпоха информационных технологий значительно упрощает жизнь. Имея под рукой различные устройства, которые выходят в интернет, можно открыть официальный сайт Федеральной налоговой службы (ФНС) и выполнить ряд действий (заплатить налоги, оформить документы) не выходя из дома.

У Федеральной налоговой службы (ФНС) есть свой официальный сайт www.nalog.ru.

Главная страница сайта представляет из себя своего рода «навигационную карту», которая разбита для удобства пользователей на «блоки» и строки (рисунок 8).

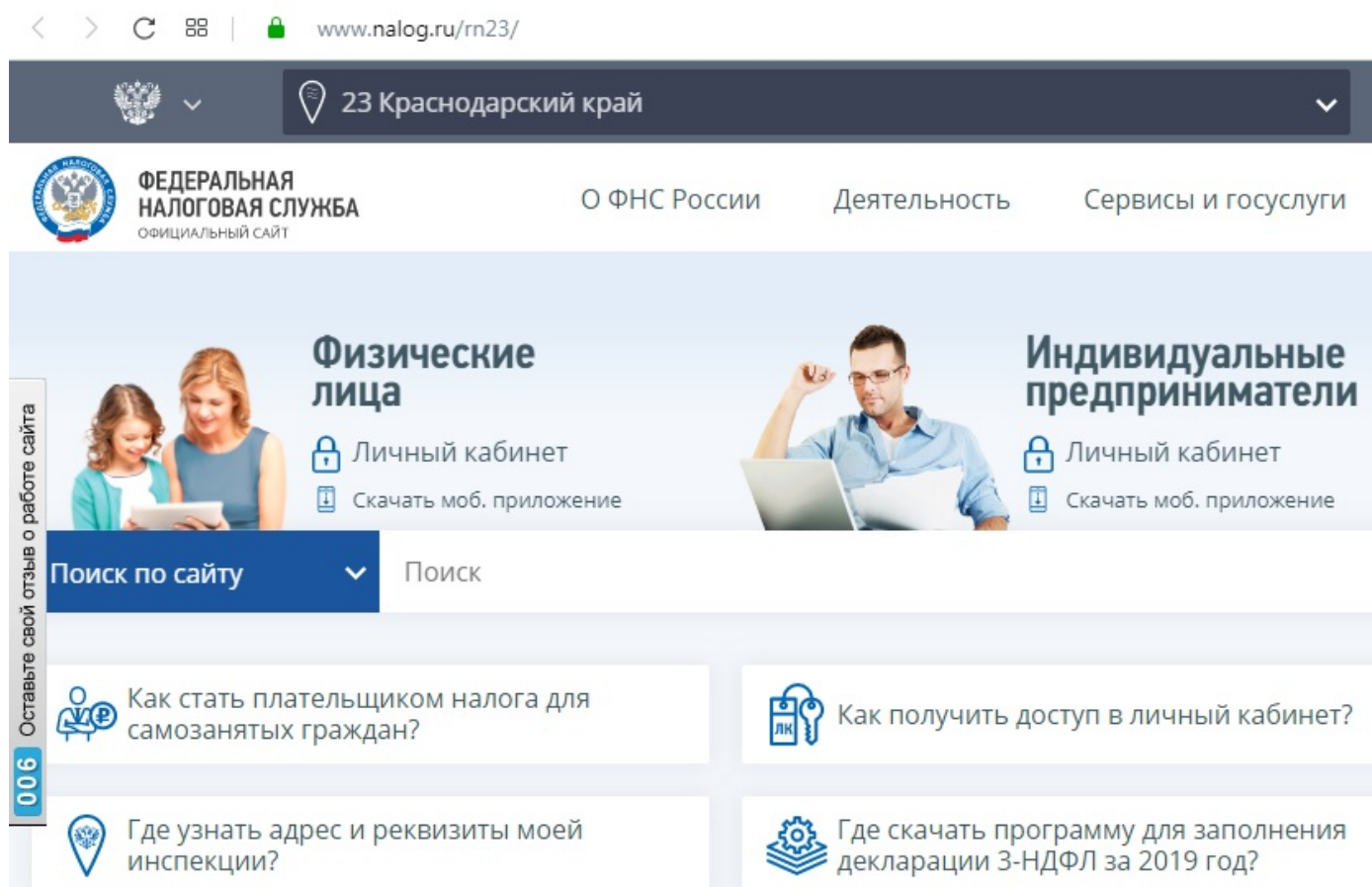


Рисунок 8 – Федеральная налоговая служба

В версии для персональных компьютеров расположение основных элементов сайта различается от телефона, или планшета.

Наверху расположена серая строка, в которой:

- есть данные о самом каталоге (значок с гербом РФ);
- о местоположении пользователя;
- переход на версию для людей с проблемами по зрению;
- дан телефон горячей линии;
- указана языковая версия сайта (текст портала можно заменить на английский);
- представлены ссылки в виде пиктограмм популярных соцсетей.

Далее, идет строка «меню», в пунктах которой:

- рассказано о службе и организации системы «Открытого ведомства» – «О ФНС России», «Открытое ведомство»;
- выложены многочисленные материалы о деятельности ФНС в разделе – «Деятельность»;
- представлены в открытом доступе документы (нормативные акты, законы, положения) – «Документы»;
- перечислены основные электронные сервисы и службы, с помощью которых пользователь может обратиться и решить проблему – «Сервисы и госуслуги»;
- даны контакты службы – «Контакты».

Ниже строки меню расположены три пользовательских блока. Эти блоки предназначены для того, чтобы перенаправить человека в личный кабинет физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица.

После расположена поисковая строка, блоки с основными вопросами граждан, посещающих этот сайт, новости, перечислены основные сервисы сайта, даны баннерные ссылки на различные проекты налоговой службы. Внизу также есть строка с подпунктами, раскрывающими информацию о налогообложении в РФ, Деятельности ФНС и различными видеоматериалами.

Последний блок внизу содержит ссылки на общую информацию (контакты налоговой, форум, об использовании информации сайта и прочее).

Сайт несет практическую пользу, потому что имеет в своем распоряжении большое количество возможностей (рисунок 9).

На портале представлены многочисленные сервисы и службы. Условно их можно разделить на три группы:

- Сервисы для физических лиц.
- Для индивидуальных предпринимателей.
- Для Юридических лиц (общества с ограниченной ответственностью, ЗАО, АО, ОАО и другие правовые формы).

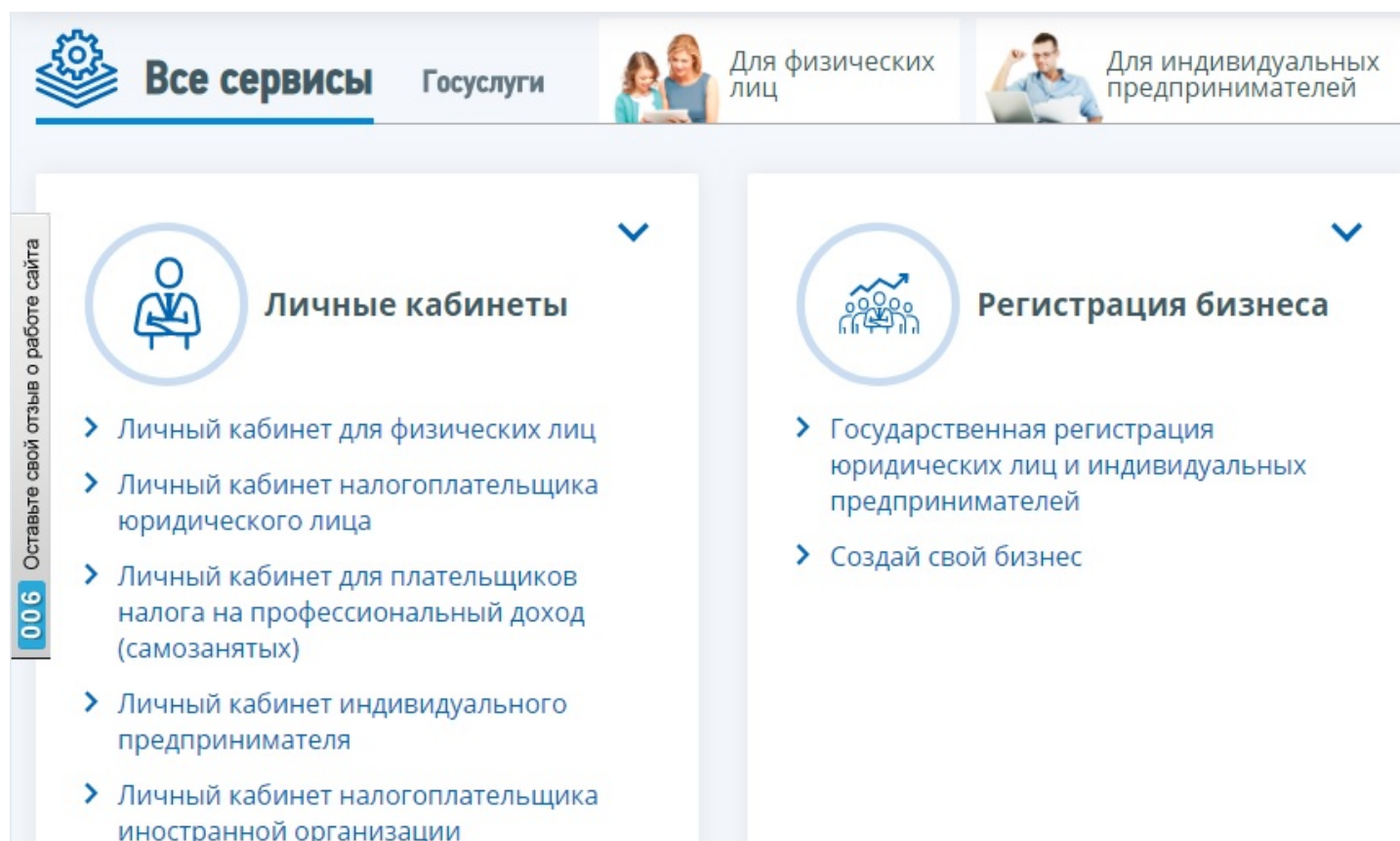


Рисунок 9 – Возможности сайта ФНС

Для физических лиц представлено более 40 разнообразных сервисов. Для удобства все функции подразделены на:

- Личные кабинеты – для физических лиц, для самозанятых.

– Регистрация бизнеса – «Создай свой бизнес» и регистрация юридических лиц и ИП.

– Сведения об ИНН – можно подать заявление о постановке на учет физического лица, узнать сведения по номеру налогоплательщика.

– Уплата налогов и пошлин.

– Сведения из реестров.

– Налоговые калькуляторы.

– Справочная информация.

– Обратная связь / помощь.

– Международное налогообложение.

– Программные средства.

Сервисы, представленные для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, немного повторяются с озвученными выше службами. Также есть личные кабинеты, сведения об ИНН из реестров, регистрация бизнеса, уплата налогов и пошлин, налоговые калькуляторы и программные средства, международное налогообложение.

Другие сервисы, которые доступны для предпринимателей либо для юридических лиц:

– Риски бизнеса – «Прозрачный бизнес», «Проверь себя и контрагента» и другое.

– Налоговый учет – например, представление налоговой и бухгалтерской отчетности.

Сайт налоговой службы не единственный в своем роде. Есть и другие порталы (дополнительные интернет сайты ФНС России) с помощью которых пользователь взаимодействует с государственными учреждениями и ФНС, в частности.

Узнать сведения о юридических лицах и предпринимателях можно на портале egrul.nalog.ru. Здесь, в центре, на главной странице сайта есть форма, заполнив которую можно узнать необходимую информацию об организации или бизнесмене (рисунок 10).

Чтобы получить сведения нужно ввести данные, один из возможных вариантов поискового запроса:

- ИНН или ОГРН (ОГРНИП).
- Наименование ЮЛ.
- ФИО индивидуального предпринимателя.

Далее необходимо выбрать регион для уточнения запроса. При необходимости поставить галочку, напротив соответствующей записи о поиске по точному запросу. После этого нажать синюю кнопку «Найти».

The screenshot shows the website interface for providing information from EGRUL/EGRIIP. At the top, there is a navigation bar with the Federal Tax Service logo, a search icon, and the text "РИСКИ БИЗНЕСА: ПРОВЕРЬ СЕБЯ И КОНТРАГЕНТА". Below this is a secondary navigation bar with "ГЛАВНАЯ" and "О СЕРВИСЕ" buttons. The main heading is "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП". Below the heading is a search section with the label "ПОИСКОВЫЙ ЗАПРОС: *". There is a search input field with the placeholder text "Укажите ИНН или ОГРН (ОГРНИП) или наименование ЮЛ, ФИО ИП" and a clear button (X). Below the search field is a section "ВЫБРАТЬ РЕГИОНЫ:" with a dropdown menu containing "Выберите значения из справочника" and a blue "НАЙТИ" button. To the right of the dropdown is a checkbox labeled "Искать по точному соответствию наименования юридического лица или фамилии, имени и отчеству".

Рисунок 10 – Предоставление сведений из ЕГРЮЛ / ЕГРИП

Перейдя на сайт <https://service.nalog.ru/inn.do> можно узнать, какой номер налогоплательщика присвоен человеку (рисунок 11). Но прежде чем работать с сервисом, необходимо дать согласие на обработку персональных данных.

После этого появится форма, которую нужно заполнить. В обязательном порядке ввести ФИО, дату рождения, выбрать документ

удостоверяющий личность гражданина и указать его серию и номер. В завершение нажать кнопку «Отправить запрос».



СВЕДЕНИЯ О ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Фамилия:*	<input type="text"/>	?
Имя:*	<input type="text"/>	?
Отчество:*	<input type="text"/>	?
	<input type="checkbox"/> Нет отчества	
Дата рождения:*	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>	?
Место рождения:	<input type="text"/>	
Вид документа, удостоверяющего личность:*	<input type="text" value="21 - Паспорт гражданина Российской Федерации"/>	?
Серия и номер документа:*	<input type="text" value="___"/>	?
Дата выдачи документа:	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>	?

* - Поля, обязательные для заполнения

Рисунок 11 – Сведения о физическом лице

Чтобы записаться на прием в налоговую инспекцию нужно перейти на сайт <https://order.nalog.ru/index.html> (рисунок 12). Здесь нужно ознакомиться и согласиться с условиями предоставления сервиса, далее нажать синюю кнопку «Да, согласен».

«Укажите информацию о себе» – необходимо указать тип налогоплательщика, обязательно ввести фамилию и имя, адрес электронной почты; отчество, ИНН и телефон для связи (заполняется по желанию). После этого необходимо нажать кнопку «Далее».

Затем нужно будет выбрать свой регион, инспекцию ФНС, адрес месторасположения налоговой службы, тип услуги, дату и время приема.

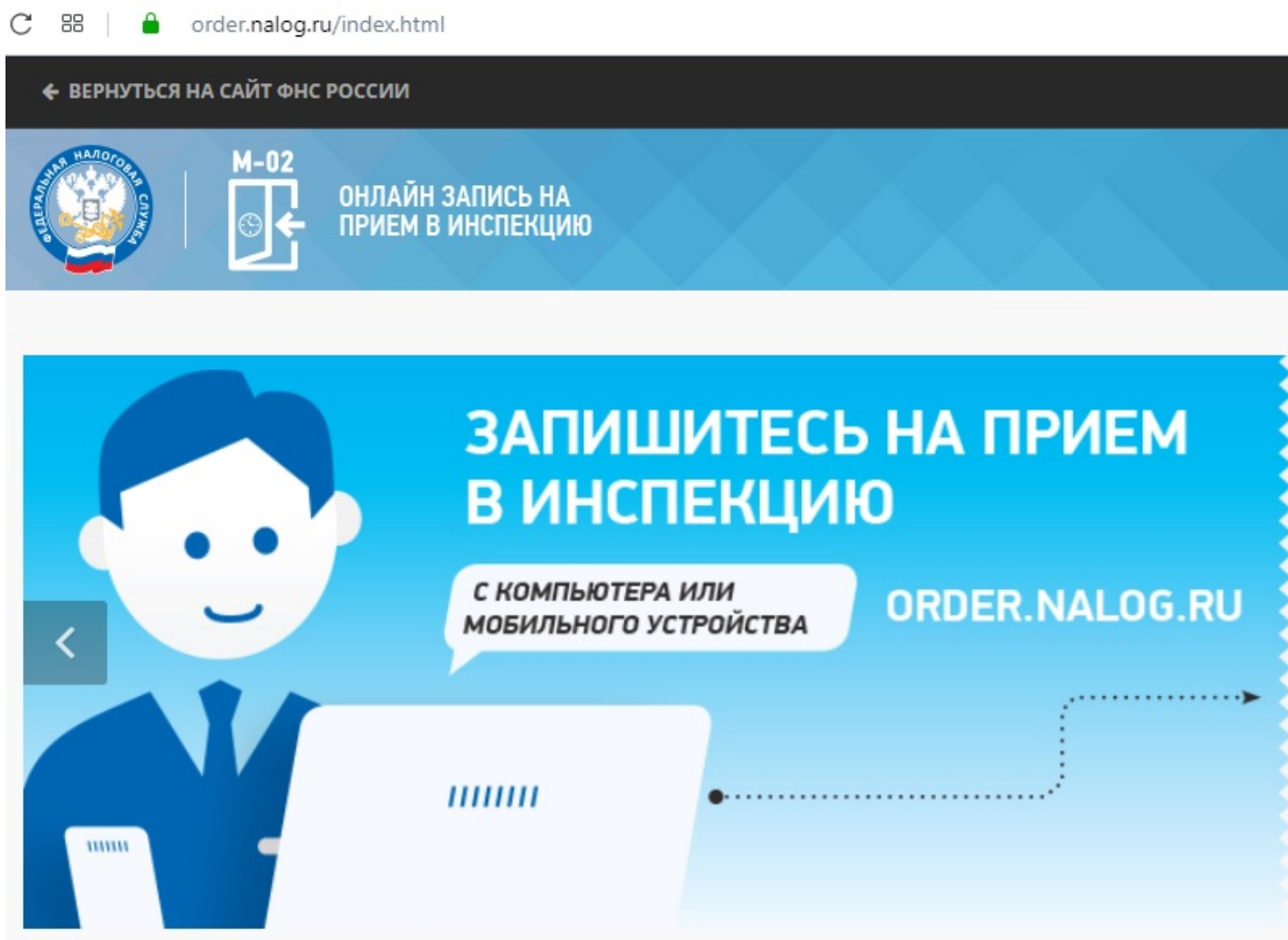


Рисунок 12 – Онлайн запись на прием в инспекцию

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП) расположен по адресу <https://rmsp.nalog.ru> (рисунок 13). По своему функционалу он напоминает портал, содержащий сведения о ЕГРЮР / ЕГРИП.

Здесь также есть поисковая строка, в которую при необходимости вбивается ИНН или ОГРН (ОГРНИП), наименование ЮЛ или ФИО индивидуального предпринимателя.

Но в отличие от реестра ЕГРЮР / ЕГРИП, сайт обладает более современным «дружелюбным» дизайном.

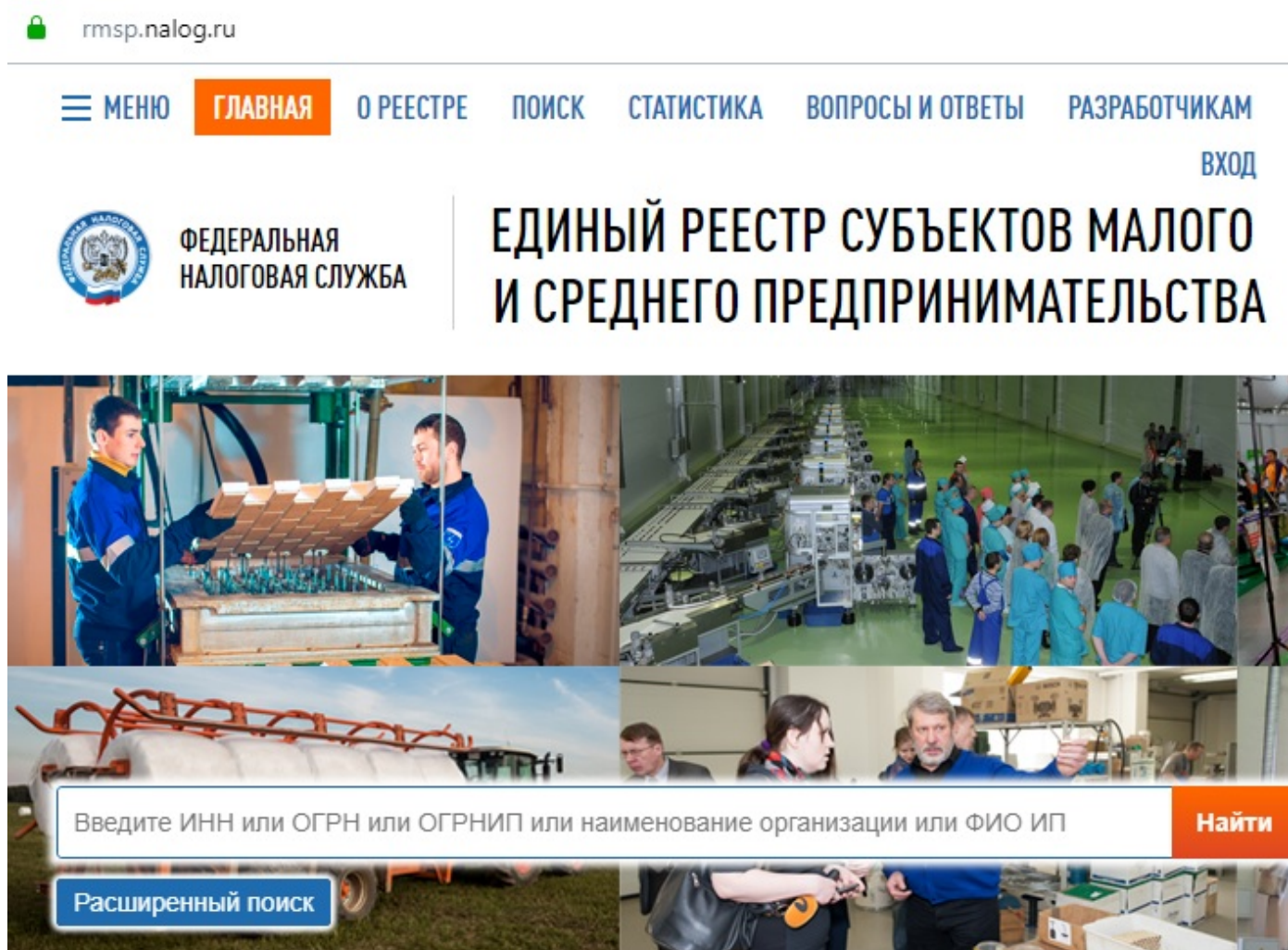


Рисунок 13 – Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства

Примечательно, что для того чтобы отправлять отчетность через интернет в Федеральную налоговую службу (ФНС) необходимо знать нормативную базу, которая регламентирует порядок ее представления:

– Налоговый кодекс РФ – вводит обязанность по уплате налогов и представлению отчетности, а так же ответственность за неисполнение данных требований. Налоговый кодекс РФ предусматривает саму возможность сдачи отчетности в Федеральную налоговую службу (ФНС).

– Федеральный закон № 63-ФЗ от 06.04.2011 – вводит понятие «электронная подпись» и регулирует отношения в области ее использования. Данный Федеральный закон регламентирует само использование и существование электронной подписи.

– Приказ ФНС России № ММВ-7-6/398@ от 30.07.2014 – описывает схему документооборота между налогоплательщиком и налоговыми органами. Данный Приказ Федеральной налоговой службы (ФНС) описывает участников документооборота, как он осуществляется, какая предусмотрена ответственность за невыполнение тех, или иных действий.

– Другие нормативно-правовые документы.

Сегодня человеку нет нужды лишней раз посещать налоговую инспекцию. Не выходя из дома можно оплатить налоги, подать документы, проверить своего партнера на «благонадежность». А если что-то не получается сделать в онлайн-режиме, то можно записаться на прием и выбрать для себя удобное время.

Дополнительную информацию всегда можно найти на официальной странице Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

На этом сайте в разделе представление налоговой и бухгалтерской отчетности можно найти обзор документов, которые касаются электронного документооборота. Официальный сайт налоговой ФНС работает круглосуточно и является бесплатным ресурсом во всех субъектах Российской Федерации.

Вопросы для самопроверки

1. Какие документы можно найти через официальный сайт Федеральной налоговой службы (ФНС)?

2. Каковы особенности поиска документов через официальный сайт Федеральной налоговой службы (ФНС)?

3. Что представляет из себя нормативная база, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Федеральную налоговую службу (ФНС)?

4. Где можно найти список федеральных и региональных операторов электронного документооборота (оператор ЭДО)?

5. Как узнать, кто имеет право предоставлять услуги операторов электронного документооборота (оператор ЭДО)?

6. Отличаются ли в версии для персональных компьютеров расположение основных элементов сайта от телефона, или планшета?

7. Почему официальный сайт Федеральной налоговой службы (ФНС) несет практическую пользу?

8. Имеются ли дополнительные интернет сайты Федеральной налоговой службы (ФНС)?

9. Где можно узнать сведения о юридических лицах и предпринимателях?

10. Где можно узнать какой номер налогоплательщика присвоен человеку?

11. Каким образом можно записаться на прием в налоговую инспекцию?

12. Где можно найти реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП)?

Тесты

1. В версии для персональных компьютеров расположение основных элементов сайта Федеральной налоговой службы (ФНС):

- а) различается от телефона, но одинаковое, как и у планшета;
- б) различается от планшета, но одинаковое, как и у телефона;
- в) различается от телефона, или планшета;
- г) нет правильного ответа.

2. Сайт Федеральной налоговой службы (ФНС) несет практическую пользу, потому что:

- а) имеет в своем распоряжении большое количество возможностей;
- б) можно узнать контактные данные налоговой инспекции;
- в) можно записаться на прием в налоговую инспекцию;
- г) все выше перечисленное.

3. На портале Федеральной налоговой службы (ФНС) представлены многочисленные сервисы и службы, которые условно можно разделить на группы:

- а) сервисы для физических лиц;
- б) для индивидуальных предпринимателей;
- в) для юридических лиц (общества с ограниченной ответственностью, ЗАО, АО, ОАО и другие правовые формы);
- г) все выше перечисленное.

4. Узнать сведения о юридических лицах и предпринимателях можно на портале:

- а) Фонда социального страхования www.fss.ru;
- б) Пенсионного фонда www.pfrf.ru;
- в) Федеральной налоговой службы (ФНС) egrul.nalog.ru;
- г) нет правильного ответа.

5. Нормативная база, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Федеральную налоговую службу (ФНС):

- а) Налоговый кодекс РФ;
- б) Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ;
- в) Приказ ФНС России № ММВ-7-6/398@ от 30.07.2014;
- г) все выше перечисленное.

6. Чтобы записаться на прием в налоговую инспекцию нужно перейти на сайт:

- а) Фонда социального страхования www.fss.ru;
- б) Пенсионного фонда www.pfrf.ru;

в) Федеральной налоговой службы (ФНС) <https://order.nalog.ru/index.html>

г) нет правильного ответа.

7. Налоговый кодекс РФ:

а) описывает схему документооборота между налогоплательщиком и налоговыми органами;

б) вводит понятие «электронная подпись» и регулирует отношения в области ее использования;

в) вводит обязанность по уплате налогов и представлению отчетности, а так же ответственность за неисполнение данных требований;

г) нет правильного ответа.

8. Узнать, какой номер налогоплательщика присвоен человеку можно перейдя на сайт:

а) Фонда социального страхования www.fss.ru;

б) Пенсионного фонда www.pfrf.ru;

в) Федеральной налоговой службы (ФНС) <https://service.nalog.ru/inn.do>;

г) нет правильного ответа.

9. Федеральный закон № 63-ФЗ от 06.04.2011:

а) вводит обязанность по уплате налогов и представлению отчетности, а так же ответственность за неисполнение данных требований;

б) описывает схему документооборота между налогоплательщиком и налоговыми органами;

в) вводит понятие «электронная подпись» и регулирует отношения в области ее использования;

г) нет правильного ответа.

10. Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП) расположен по адресу:

а) Фонда социального страхования www.fss.ru;

б) Пенсионного фонда www.pfrf.ru;

в) Федеральной налоговой службы (ФНС) <https://rmsp.nalog.ru>;

г) нет правильного ответа.

11. Приказ ФНС России № ММВ-7-6/398@ от 30.07.2014:

а) вводит понятие «электронная подпись» и регулирует отношения в области ее использования;

б) вводит обязанность по уплате налогов и представлению отчетности, а так же ответственность за неисполнение данных требований;

в) описывает схему документооборота между налогоплательщиком и налоговыми органами;

г) нет правильного ответа.

12. Дополнительную информацию об электронном документообороте с Федеральной налоговой службой (ФНС) всегда можно найти:

а) на официальной странице Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru;

б) на официальной странице Фонда социального страхования www.fss.ru;

в) на официальной странице Пенсионного фонда www.pfrf.ru;

г) на официальной странице Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

2.3 Пенсионный фонд

Пенсионный фонд России (ПФР) является одним из трех государственных внебюджетных фондов, на которые возложены функции по обязательному социальному страхованию. Пенсионный фонд (ПФР) выступает ключевым социальным институтом страны и крупнейшей федеральной системой оказания государственных услуг в области социального обеспечения.

В каждом субъекте Российской Федерации представлено отделение Пенсионного фонда (ПФР), под руководством которого работают территориальные управления, центры по выплате пенсий и обработке информации, а также клиентские службы.

Денежные средства Пенсионного фонда (ПФР) являются государственной собственностью, не входят в состав бюджетов и изъятию не подлежат.

Основным принципом работы Пенсионного фонда (ПФР) является принцип солидарности поколений. То есть взносы пенсии, которые выплачиваются сейчас гражданам, осуществляются за счет страховых взносов с заработной платы трудоспособного населения. Условно механизм данного обеспечения можно сформулировать так: «текущее поколение трудоспособных граждан работает, получает материальные блага. Часть из них передаётся современным пенсионерам, которые получают содержание от государства за свои былые труды».

Когда поколение трудоспособного возраста станет старше, и на его место придет повзрослевшая молодежь, то эта схема будет действовать, как и ранее, только уже с другими участниками. И тем, кто раньше наполнял Пенсионный фонд (ПФР), будут выплачивать обеспечение – это циклическая смена.

Источниками формирования средств Пенсионного фонда (ПФР) являются:

- страховые взносы работодателей и граждан;
- средства из федерального бюджета РФ;
- добровольные взносы;
- другие поступления.

В настоящее время информация о деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), представлена и размещена в сети «Интернет» в форме открытых данных на официальной странице www.pfrf.ru (рисунок 14).

Открытые данные – информация о деятельности Пенсионного фонда (ПФР), размещенная в сети интернет в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат). Эти данные могут свободно использоваться любыми лицами независимо от формы ее размещения.

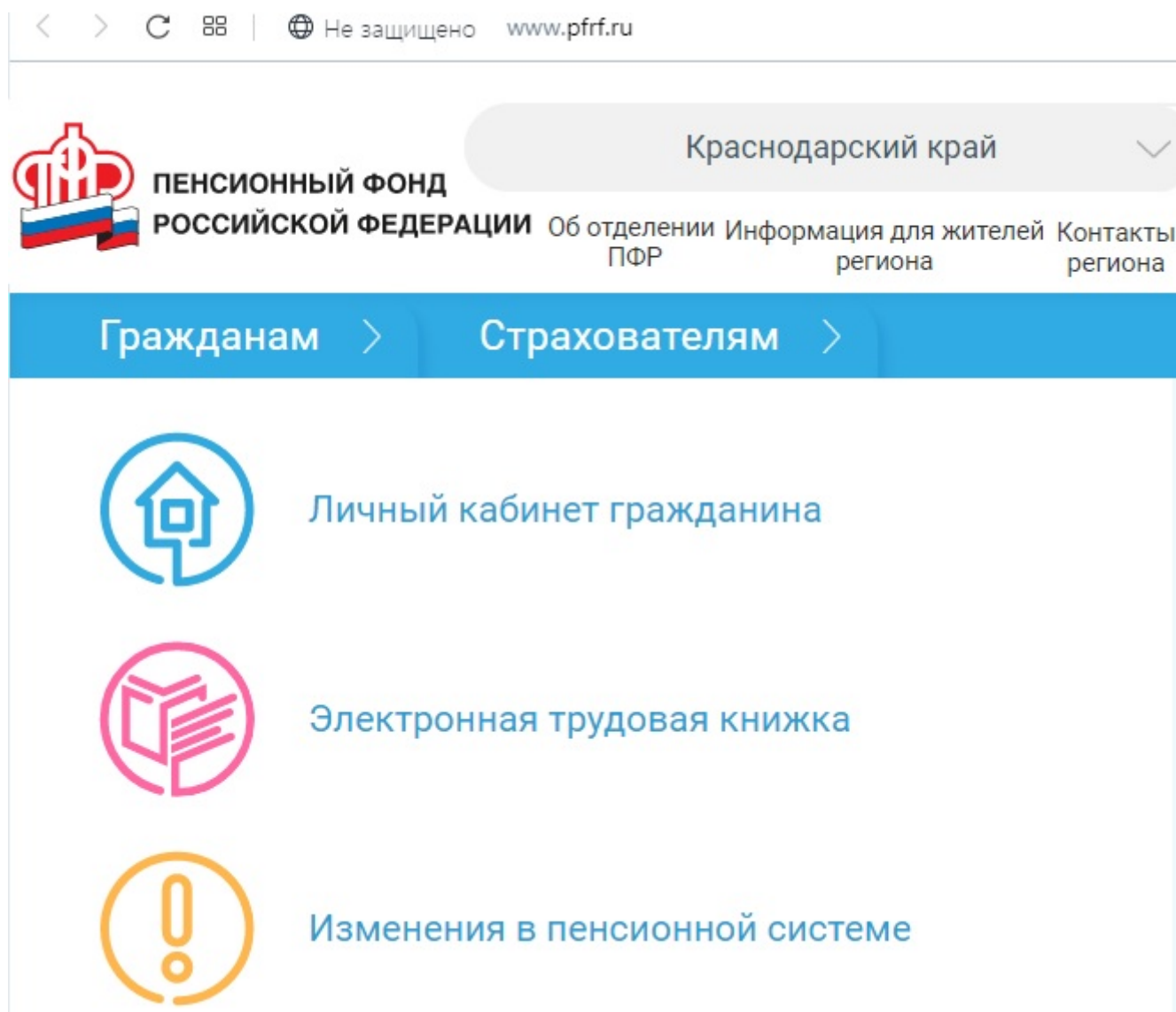


Рисунок 14 – Пенсионный фонд РФ

При использовании открытых данных пользователь обязан:

- использовать открытые данные только в законных целях;
- не искажать открытые данные при их использовании;
- сохранять ссылку на источник информации при использовании открытых данных.

На сайте имеются разделы, которые облегчают поиск информации (рисунок 15).

- Правление ПФР
- Общественный совет при ПФР
- Контакты
- История ПФР
- Международное сотрудничество
- Софинансирование ПФР
социальных программ субъектов
РФ
- Вакансии
- Удостоверяющий центр ПФР
- Межрегиональный
информационный центр (МИЦ
ПФР)
- Публично раскрываемые
показатели бюджетной отчетности

Рисунок 15 – Разделы Пенсионного фонда

Информационно-поисковая система (ИПС) Пенсионного фонда (ПФР) позволяет найти ряд социально значимой информации:

- Учет прав граждан по обязательному пенсионному страхованию, государственному пенсионному и социальному обеспечению.
- Установление и выплату страховых пенсий по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца.
- Установление и выплату пенсий по государственному пенсионному обеспечению, включая социальные пенсии и пенсии госслужащим.
- Предоставление федеральной социальной доплаты к пенсии до прожиточного минимума пенсионера.
- Формирование, инвестирование и выплату средств пенсионных накоплений.

– Предоставление социальных выплат ветеранам, инвалидам, героям и другим гражданам, имеющим право на федеральные социальные льготы.

– Выдачу государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал.

– Адресную помощь пенсионерам и софинансирование социальных программ субъектов РФ.

– Ведение программы государственного софинансирования пенсионных накоплений.

– Реализацию международных соглашений.

Кроме официального сайта Пенсионного фонда (ПФР) в распоряжении имеется мобильное приложение доступное в App Store (рисунок 16) и Google Play (рисунок 17).

Предпросмотр в App Store

Приложение доступно только в App Store для iPhone и iPad.



ПФР Электронные сервисы 4+

ПФР

Финансы: № 35 в этой категории

★★★★★ 2,2, Оценок: 711

Бесплатно

Рисунок 16 – Приложение доступное в App Store



ПФР Электронные сервисы

PFR Социальные

★★★★★ 5 201



Приложение совместимо с вашим устройством.

Добавить в список желаний

Установить

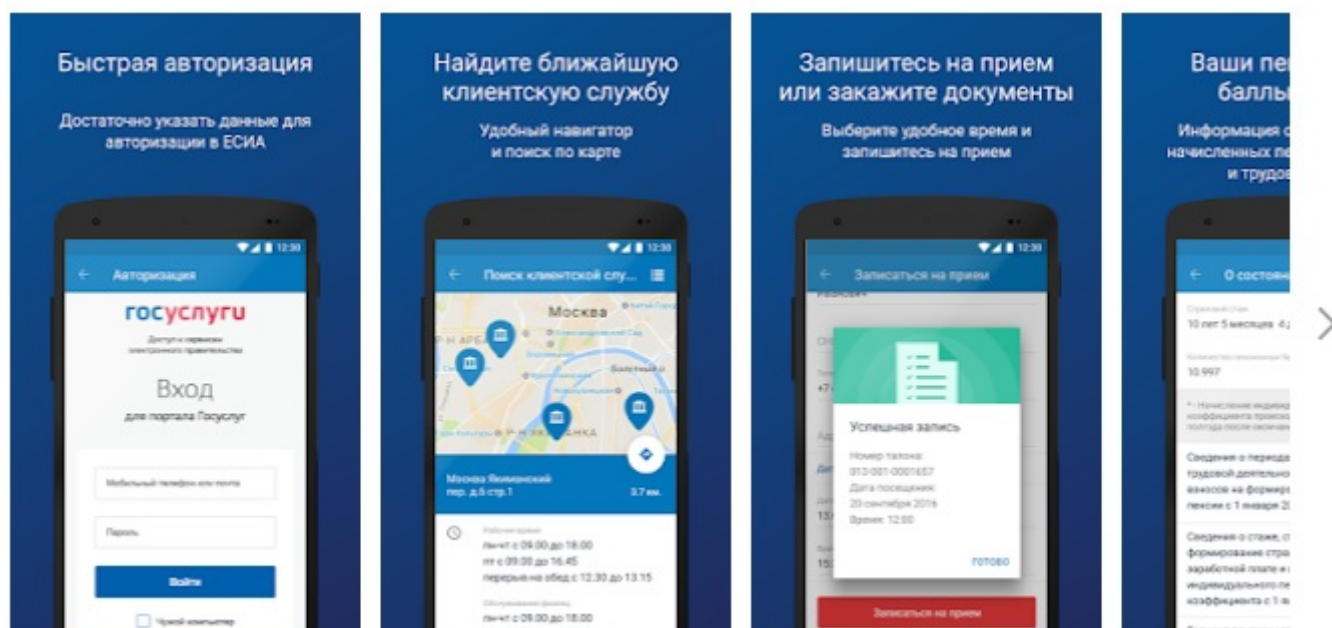


Рисунок 17 – Приложение доступное в Google Play

Пользователь без заключения договора с Пенсионным фондом (ПФР) может использовать (в том числе повторно) открытые данные свободно, бесплатно, бессрочно, безвозмездно и без ограничения территории использования. В том числе имеет право копировать, публиковать, распространять открытые данные, видоизменять открытые данные и объединять их с другой информацией, использовать открытые данные в коммерческих целях, использовать для создания программ для электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и приложений.

Мобильное приложение Пенсионного фонда (ПФР) позволяет:

- получить информацию о состоянии своего лицевого счёта;
- проверить, перечислил ли работодатель страховые взносы;
- заказать необходимые документы и справки;
- узнать размер (остаток) средств материнского капитала;
- посмотреть историю обращений в фонд;
- направить обращение в онлайн-приёмную фонда;
- найти ближайший адрес клиентской службы;
- узнать время работы отделения и записаться на приём;
- заполнить данные о своей заработной плате, указать планируемый стаж и узнайте размер своей будущей пенсии;

Авторизация в приложении осуществляется через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА), а персональные данные надёжно защищены.

Приложение простое и легкое в освоении, и для получения некоторых услуг необязательно лично обращаться в Пенсионный фонд (ПФР).

Для получения доступа к некоторым услугам и сервисам, предоставляемым через приложение, необходимо иметь подтверждённую учётную запись на едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Государственные услуги Пенсионного фонда (ПФР) доступны для всех пользователей, имеющих подтверждённую учётную запись. Через мобильное приложение портала госуслуг можно пройти регистрацию, однако подтвердить учётную запись необходимо лично в офисах Ростелекома, Почты России, многофункциональных центров (МФЦ) и территориальных органах Пенсионного фонда (ПФР), в которых организованы центры обслуживания клиентов. При этом часть сервисов приложения доступна и для незарегистрированных пользователей.

Примечательно, что для того чтобы отправлять отчетность через интернет в Пенсионный фонд (ПФР) необходимо знать нормативную базу, которая регламентирует порядок ее представления:

– Федеральный закон № 27-ФЗ от 01.04.1996 – устанавливает принципы персонифицированного учета, в том числе закрепляет возможность представления сведений через телекоммуникационные каналы связи (ТКС).

– Федеральный закон № 152-ФЗ от 14.07.2006 – регулирует сбор, хранение и обработку персональных данных в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов.

– Федеральный закон № 385-ФЗ от 29.12.2015 – регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются страховые взносы.

– Распоряжение Правления ПФ РФ от 10.03.2011 № 85р – описывает порядок представления отчетности в Пенсионный фонд (ПФР) страхователями посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС), такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность.

– Приказ ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ – описывает электронный формат отчета, который должен представляться в Пенсионный фонд (ПФР) страхователями посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС).

– Другие нормативно-правовые документы.

Федеральные законы регламентируют в целом необходимость предоставлять документы в Пенсионный фонд (ПФР) и возможность представлять такие документы в электронном виде посредством обмена документами через телекоммуникационные каналы связи (ТКС). Что касается распоряжений Правления ПФ РФ, то они регламентируют в каком виде должны представляться электронные документы и саму схему электронного документооборота.

Дополнительную информацию всегда можно найти на официальной странице Пенсионного фонда (ПФР) www.pfrf.ru. В разделе страхователям (работодателям) имеется информация по электронному документообороту. В нем представлен обзор всех необходимых нормативных документов и ответы на часто задаваемые вопросы.

Вопросы для самопроверки

1. Как отправляются сведения персонального характера в Пенсионный фонд (ПФР)?
2. Что относится к сведениям персонального характера?
3. Как часто отправляются сведения персонального характера в Пенсионный фонд (ПФР)?
4. Каковы особенности поиска информации через информационно-поисковую систему (ИПС) Пенсионного фонда (ПФР)?
5. Чем отличается поиск информации через информационно-поисковую систему (ИПС) Пенсионного фонда (ПФР) от Федеральной налоговой службой (ФНС)?
6. Что представляет из себя нормативная база документооборота, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Пенсионный фонд (ПФР)?
7. Какие документы можно найти на официальном сайте Пенсионного фонда (ПФР)?
8. Что регламентируют Федеральные законы, касающиеся предоставлению документов в Пенсионный фонд (ПФР)?
9. Что регламентируют распоряжения Правления ПФ РФ касающиеся предоставлению документов в Пенсионный фонд (ПФР)?
10. Отличаются ли в версии для персональных компьютеров расположение основных элементов сайта от телефона, или планшета?
11. Почему официальный сайт Пенсионного фонда (ПФР) несет практическую пользу?
12. Что такое открытые данные?
13. Что обязан соблюдать пользователь при использовании открытых данных?
14. Имеется ли мобильное приложение у Пенсионного фонда (ПФР)?

Тесты

1. Открытые данные о деятельности Пенсионного фонда (ПФР) это:

а) информация, размещенная в специальных журналах и статьях, в целях повторного использования;

б) информация, размещенная в сети интернет в целях повторного использования;

в) информация, размещенная в сети интернет в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат);

г) нет правильного ответа.

2. Сведения персонального характера отправляются в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР):

а) ежемесячно;

б) ежеквартально;

в) ежегодно;

г) все выше перечисленное.

3. При использовании открытых данных пользователь обязан:

а) использовать открытые данные только в законных целях;

б) не искажать открытые данные при их использовании;

в) сохранять ссылку на источник информации при использовании открытых данных;

г) все выше перечисленное.

4. Нормативная база документооборота, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Пенсионный фонд (ПФР):

а) Федеральный закон № 27-ФЗ от 01.04.1996 и Федеральный закон № 152-ФЗ от 14.07.2006;

б) Федеральный закон № 385-ФЗ от 29.12.2015;

в) Распоряжение Правления ПФ РФ от 10.03.2011 № 85р и Приказ ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@;

г) все выше перечисленное.

5. Страхователь в электронном документообороте с Пенсионным фондом (ПФР) – это:

- а) организация, которая застраховывает юридические лица от возможных убытков на страховые случаи, прописанные в договоре;
- б) организация, которая застраховывается от возможных убытков на страховые случаи, прописанные в договоре;
- в) организация, за которую будут предоставляться отчеты;
- г) нет правильного ответа.

6. Мобильное приложение Пенсионного фонда (ПФР) доступно в:

- а) App Store;
- б) AliExpress;
- в) Google Play;
- г) все выше перечисленное.

7. Список страхователей необходимо предоставить в территориальное управление Пенсионного фонда (ПФР):

- а) в период, когда будут отправляться отчеты (на начало отчетного периода);
- б) в любое время не зависимо от того, когда будут отправляться отчеты;
- в) до того, как будут отправляться отчеты (до начала отчетного периода);
- г) нет правильного ответа.

8. Пользователь без заключения договора с Пенсионным фондом (ПФР) может использовать (в том числе повторно) открытые данные

- а) платно и без ограничения территории использования;
- б) бесплатно на определённый период времени и без ограничения территории использования;
- в) свободно, бесплатно, бессрочно, безвозмездно и без ограничения территории использования;
- г) нет правильного ответа.

9. Авторизация в мобильном приложении осуществляется через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА), а персональные данные:

- а) требуют дополнительной проверки;
- б) не защищены;
- в) надёжно защищены;
- г) нет правильного ответа.

10. Федеральный закон № 27-ФЗ от 01.04.1996:

а) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются страховые взносы;

б) регулирует сбор, хранение и обработку персональных данных, в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов;

в) устанавливает принципы персонифицированного учета, в том числе закрепляет возможность представления сведений через телекоммуникационные каналы связи (ТКС);

г) нет правильного ответа.

11. Для получения доступа к некоторым услугам и сервисам, предоставляемым через мобильное приложение, необходимо:

а) иметь почтовый индекс для получения данных;

б) логин и пароль на почте Пенсионного фонда (ПФР);

в) иметь подтверждённую учётную запись на едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА);

г) нет правильного ответа.

12. Федеральный закон № 152-ФЗ от 14.07.2006:

а) устанавливает принципы персонифицированного учета, в том числе закрепляет возможность представления сведений через телекоммуникационные каналы связи (ТКС);

б) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются страховые взносы;

в) регулирует сбор, хранение и обработку персональных данных, в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов;

г) нет правильного ответа.

13. Государственные услуги Пенсионного фонда (ПФР) доступны для всех пользователей, имеющих:

а) паспорт гражданина РФ;

б) страховой стаж более 5 лет;

в) подтвержденную учетную запись;

г) все выше перечисленное.

14. Федеральный закон № 385-ФЗ от 29.12.2015:

а) регулирует сбор, хранение и обработку персональных данных, в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов;

б) устанавливает принципы персонифицированного учета, в том числе закрепляет возможность представления сведений через телекоммуникационные каналы связи (ТКС);

в) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются страховые взносы;

г) нет правильного ответа.

15. Распоряжение Правления ПФ РФ от 10.03.2011 № 85р:

а) регулирует сбор, хранение и обработку персональных данных в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов;

б) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются страховые взносы;

в) описывает порядок представления отчетности в Пенсионный фонд (ПФР) страхователями посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС), такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность;

г) нет правильного ответа.

16. Приказ ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@:

а) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются страховые взносы;

б) регулирует сбор, хранение и обработку персональных данных в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов;

в) описывает электронный формат отчета, который должен представляться в Пенсионный фонд (ПФР) страхователями посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС);

г) нет правильного ответа.

17. Федеральные законы регламентируют:

а) в каком виде должны представляться электронные документы и саму схему электронного документооборота;

б) порядок представления отчетности в Пенсионный фонд (ПФР) страхователями посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС);

в) в целом необходимость предоставлять документы в Пенсионный фонд (ПФР) и возможность представлять такие документы в электронном виде посредством обмена документами через телекоммуникационные каналы связи (ТКС);

г) нет правильного ответа.

18. Распоряжения Правления ПФ РФ регламентируют:

а) в целом необходимость предоставлять документы в Пенсионный фонд (ПФР) и возможность представлять такие документы в электронном виде посредством обмена документами через телекоммуникационные каналы связи (ТКС);

б) сбор, хранение и обработку персональных данных в том числе тех сведений, что предоставляются страхователями в Пенсионный фонд (ПФР) в виде отчетов;

в) в каком виде должны представляться электронные документы и саму схему электронного документооборота;

г) нет правильного ответа.

19. Через мобильное приложение портала госуслуг можно пройти регистрацию, однако подтвердить учетную запись необходимо:

- а) по телефону, согласовав свои паспортные данные;
- б) по факсу, или почте согласовав свои паспортные данные;
- в) лично в офисах Ростелекома, Почты России, многофункциональных центров (МФЦ) и территориальных органах Пенсионного фонда (ПФР), в которых организованы центры обслуживания клиентов;
- г) нет правильного ответа.

20. Дополнительную информацию об электронном документообороте с Пенсионным фондом (ПФР) всегда можно найти:

- а) на официальной странице Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru;
- б) на официальной странице Фонда социального страхования www.fss.ru;
- в) на официальной странице Пенсионного фонда www.pfrf.ru;
- г) на официальной странице Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

2.4 Фонд социального страхования

Фонд социального страхования (ФСС) – это один из государственных внебюджетных фондов, который создан для обеспечения обязательного социального страхования граждан России.

В Фонд социального страхования (ФСС), кроме головного отделения, входят исполнительные органы:

- самостоятельные региональные отделения;
- отраслевые отделения, которые функционируют в отдельных отраслях хозяйства;
- филиалы, которые создаются по согласованию с председателем фонда.

Фонд социального страхования (ФСС) и все его отделения и филиалы являются самостоятельными юридическими лицами с гербовыми печатями и текущими банковскими счетами.

Главной задачей Фонда социального страхования (ФСС) является реализация конституционных прав жителям страны в осуществлении материальной поддержки, если они частично или полностью утратили работоспособность.

Задачами Фонда социального страхования (ФСС) являются:

- обеспечение государственными пособиями граждан, которые нуждаются в оздоровлении, реабилитации или лечении;
- активное участие в системе разработки и реализации государственных программ, которые обеспечивают защиту и сохранение здоровья населения;
- совместная с Министерством труда и социального развития РФ и Министерством финансов разработка тарифов страховых взносов, которые должны уплачивать объекты страхования;
- осуществление всех необходимых мероприятий, которые сохраняют надежность и обеспечивают финансовую устойчивость фонда социального страхования;
- организация работы по подготовке сотрудников фонда социального страхования и повышению профессионального уровня (квалификации) специалистов фонда социального страхования;
- сотрудничество с аналогичными фондами как внутри государства, так и за его пределами.

Некоторые выплаты фонда имеют не страховой характер (новогодние подарки, средства на детские лагеря, спортивные школы).

Фонд социального страхования (ФСС) целенаправленно проводит следующую работу:

- поддерживает состояние социальной и экономической стабильности;
- увеличивает жителям России их благосостояние;
- развивает отрасли социального направления;
- предотвращает бедствия от стихий;

- улучшает ситуацию с демографией, увеличивает рождаемость в стране за счет предоставления денежных дотаций;
- решает проблемы сирот, приемные родители получают денежный эквивалент на достойное воспитание усыновленных детей;
- в случае потери работы, занимается трудоустройством граждан;
- сохраняет общественные ценности.

В число основных функций Фонда социального страхования (ФСС) следует отнести:

- страхование по случаям временной нетрудоспособности граждан;
- страхование по материнству;
- осуществление выплат по «больничным листам»;
- осуществление выплат по пособиям, включая такие случаи, как временная нетрудоспособность;
- осуществление страхования от случаев производственного травматизма, а также профзаболеваний;
- обеспечение льготников путевками в санатории и курорты для лечения с правом бесплатного проезда туда и обратно;
- осуществление обеспечения лиц, имеющих инвалидность;
- проведение оплаты по родовым сертификатам.

Выплаты из Фонда социального страхования (ФСС) производятся при несчастном случае на производстве, в случае болезни, в декретном отпуске.

Фонд социального страхования (ФСС) производит выплату пособий:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком;
- женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- на реабилитацию после болезней и профилактику;
- на частичное финансирование внешкольного обслуживания детей;

- на создание резерва для обеспечения финансовой устойчивости фонда социального страхования;
- на проведение исследовательских и научных работ по социальному страхованию.

Для того чтобы Фонд социального страхования (ФСС) мог производить выплаты, у него должны быть источники дохода, к которым относятся:

- обязательные страховые взносы работодателей – организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- периодические поступления денежных средств из федерального бюджета, которые перечисляются фонду социального страхования;
- доходы, которые поступают от уплаты других видов пошлин;
- финансовая прибыль, получаемая организацией от инвестирования свободных денежных средств в ликвидные государственные ценные бумаги или в банковские вклады;
- гражданские добровольные страховые взносы;
- добровольные страховые взносы юридических лиц;
- штрафы, пени, санкции, недоимки и другие денежные средства, которые поступают в бюджет Фонда социального страхования в результате возмещения вреда или ущерба;
- прочие поступления.

В настоящее время информация о деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС), представлена и размещена в сети «Интернет» в форме открытых данных на официальной странице www.fss.ru (рисунок 18).

Информация, размещенная в формате обеспечивающая ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), может свободно использоваться любыми лицами независимо от формы ее размещения.

ФОНД
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ

ВИДЫ ПОСОБИЙ.
КОНСУЛЬТАЦИИ

КАЛЬКУЛЯТОР
ПОСОБИЙ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СТРАХОВЫХ
ВЗНОСОВ

Рисунок 18 – Фонд социального страхования

На главной странице можно прочитать новости и найти полезные материалы.

Наборы открытых данных на сайте представлены как:

1. Государственные услуги (функции), предоставляемые Фондом социального страхования (ФСС).

2. Порядок и время приема граждан.

3. Структура Фонда социального страхования (ФСС).

4. Региональные отделения Фонда социального страхования (ФСС).

5. Центры реабилитации Фонда социального страхования (ФСС).

6. Сведения о максимальном размере единовременной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7. Сведения о максимальном размере ежемесячной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Структура несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9. Структура расходов на страховое обеспечение по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10. Электронные обращения в Фонд социального страхования (ФСС).

Структура портала открытых данных выглядит следующим образом (рисунок 19):

- раздел открытых данных в наборах машиночитаемых форматов;
- раздел открытых данных в инфографике;
- раздел аналитики для авторизованных пользователей государственных органов и иных организаций – для доступа необходимо направить официальный запрос в фонд с указанием параметров требуемых показателей. Авторизация осуществляется через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

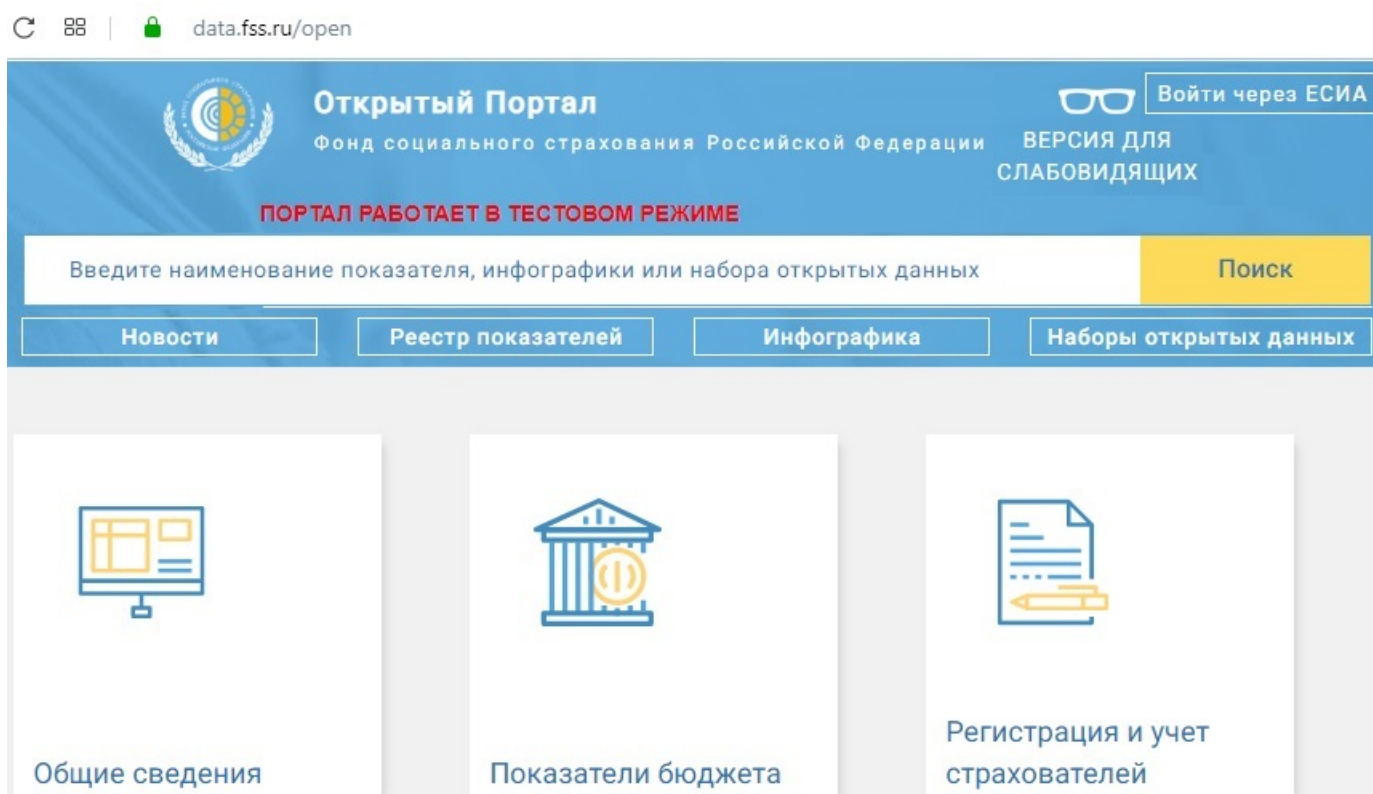


Рисунок 19 – Портал открытых данных

На портале можно работать без авторизации, или пройти регистрацию и работать в личном кабинете. В первом случае доступны сервисы для расчета пособий. Работодатель может рассчитать, а работник проверить верность начисления выплат:

- по беременности и родам;
- временной нетрудоспособности;
- по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Есть возможность рассчитать утраченный заработок. Данные не сохраняются в базе данных, о чем система предупреждает. Подготовленный расчет можно загрузить на компьютер.

Для входа в аккаунт понадобится логин и пароль от портала «Госуслуги». После регистрации или авторизации работник кадров видит список больничных, который можно фильтровать. При этом: система не дает сведений о диагнозе или больничных у другого работодателя, вносить поправки в документы не получится.

Кабинет страхователя Фонда социального страхования (ФСС) значительно облегчает жизнь руководителю организации и бухгалтеру. Если раньше все задачи приходилось выполнять вручную, выводить на бумажный бланк, самостоятельно относить документы в Фонд социального страхования (ФСС), то теперь все это можно сделать через личный кабинет.

Возможности электронного сервиса позволяют хранить важную документацию на носителе. Больше нет необходимости искать дополнительное место для бланков и переживать об их утере. Все документы, поступающие в Фонд социального страхования (ФСС), в любое время просматриваются через личный кабинет страхователя. Если возникает необходимость, то отыскать нужный бланк страхователю можно по уникальному номеру или индивидуальным данным застрахованного лица.

В личном кабинете страхователя Фонда социального страхования (ФСС) можно сделать следующее:

- увидеть данные о новых листках нетрудоспособности;
- просмотреть и напечатать электронный листок нетрудоспособности (ЭЛН);

- добавить новые сведения в лист нетрудоспособности;
- экспортировать полученные больничные для создания реестров в ФСС;
- посмотреть и сделать анализ пособий, а также выплат по больничным посредством введения индивидуального номера застрахованного лица или ФИО;
- увидеть журнал обмена информацией между страхователем и ФСС;
- заполнить и отправить обращение в ФСС;
- увидеть извещения для страхователя из ФСС;
- записаться на прием в ФСС на удобное время.

Электронный кабинет Фонда социального страхования (ФСС) для страхователя является добровольной услугой, а не обязательной программой. Если организация не желает подключаться к новой системе, то работодатель будет по-прежнему получать всю документацию на бумажных носителях.

Электронные сервисы Фонда социального страхования (ФСС) предоставляют возможность:

- формировать реестры родовых сертификатов;
- формировать статистику по шлюзу приема электронных документов;
- формировать реквизиты для расчетов с фондом;
- осуществлять поиск регистрационного номера страхователя в системе социального страхования.

На портале Фонда социального страхования (ФСС) реализован сервис подготовки расчета страхователя, доступный зарегистрированному пользователю с расширенными правами доступа. Для этого необходимо авторизоваться (ввести имя пользователя и пароль).

Данный сервис позволяет:

- Подготовить расчет «Форма 4-ФСС» и сохранить его в базе данных портала, при этом обеспечивается перенос переходящих данных из предыдущего периода, вывод подсказок и другой вспомогательной информации.

- Выполнять автоматическую проверку на прохождение логического контроля взаимосвязок в расчете.
- Распечатать расчет страхователя.
- Выгрузить расчет страхователя в виде xml файла.
- Загружать расчет страхователя из заранее подготовленного xml файла утвержденного формата.

Документооборот с Фондом социального страхования (ФСС) появился с 2010 г. Именно тогда страхователи впервые смогли отправить сведения по форме 4-ФСС при помощи электронного документооборота.

Примечательно, что для того чтобы отправлять отчетность через интернет в Фонд социального страхования (ФСС) необходимо знать нормативную базу, которая регламентирует порядок ее представления:

- Глава 34 Налогового кодекса Российской Федерации части 2 (НК РФ ч. 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ – регламентирует расчет и уплату страховых взносов работодателями, а так же представление соответствующей отчетности, в том числе посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС).

- Приказ ФСС РФ № 19 от 12.02.2010 – отписывает порядок представления отчетности по форме 4-ФСС посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность. С недавнего времени появилась возможность предоставления отчетности посредством уполномоченного представителя.

- Другие нормативно-правовые документы.

Дополнительную информацию всегда можно найти на официальной странице Фонда социального страхования www.fss.ru.

Официальный сайт Фонда социального страхования (ФСС) работает круглосуточно и является бесплатным ресурсом во всех субъектах Российской Федерации.

Вопросы для самопроверки

1. Каковы особенности поиска информации через информационно-поисковую систему (ИПС) Фонда социального страхования (ФСС)?
2. Чем отличается поиск информации через информационно-поисковую систему (ИПС) Фонда социального страхования (ФСС) от Федеральной налоговой службой (ФНС)?
3. Что представляет из себя информационно-поисковая система (ИПС) Фонда социального страхования (ФСС)?
4. Какие документы можно найти на официальном сайте Фонда социального страхования (ФСС)?
5. Когда появился документооборот с Фондом социального страхования (ФСС)?
6. Что представляет из себя нормативная база документооборота, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Фонд социального страхования (ФСС)?
7. Как представлены наборы открытых данных на официальном сайте Фонда социального страхования (ФСС)?
8. Как выглядит структура портала открытых данных Фонда социального страхования (ФСС)?
9. Какую возможность предоставляют электронные сервисы Фонда социального страхования (ФСС)?
10. Что позволяет сделать сервис подготовки расчета страхователя?

Тесты

1. Информация, размещенная на официальном сайте Фонда социального страхования (ФСС) в формате обеспечивающая ее автоматическую обработку в целях повторного использования без

предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат):

- а) не может использоваться пользователями;
- б) может использоваться только контролирующими органами;
- в) может свободно использоваться любыми лицами независимо от формы ее размещения.

г) нет правильного ответа.

2. Нормативная база документооборота, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Фонд социального страхования (ФСС):

- а) глава 34 НК РФ ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- б) кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов;
- в) приказ ФСС РФ № 19 от 12.02.2010;
- г) нет правильного ответа.

3. Структура портала открытых данных Фонда социального страхования (ФСС) выглядит как:

- а) раздел открытых данных в наборах машиночитаемых форматов;
- б) раздел открытых данных в инфографике;
- в) раздел аналитики для авторизованных пользователей государственных органов и иных организаций;
- г) все выше перечисленное.

4. Приказ ФСС РФ № 19 от 12.02.2010:

- а) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются взносы;
- б) регламентирует расчет и уплату страховых взносов работодателями, а так же представление соответствующей отчетности, в том числе посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС);

в) отписывает порядок представления отчетности по форме 4-ФСС посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность;

г) нет правильного ответа.

5. Электронные сервисы Фонда социального страхования (ФСС) предоставляют возможность:

- а) формировать реестры родовых сертификатов и статистику по шлюзу приема электронных документов;
- б) формировать реквизиты для расчетов с фондом;
- в) осуществлять поиск регистрационного номера страхователя в системе социального страхования;
- г) все выше перечисленное.

6. Глава 34 Налогового кодекса Российской Федерации части 2 (НК РФ ч. 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ:

а) отписывает порядок представления отчетности по форме 4-ФСС посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность;

б) регламентирует отправку сведений по каждому физическому лицу, на выплаты и вознаграждения которому начисляются взносы;

в) регламентирует расчет и уплату страховых взносов работодателями, а так же представление соответствующей отчетности, в том числе посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС);

г) нет правильного ответа.

7. На портале Фонда социального страхования (ФСС) реализован сервис подготовки расчета страхователя, доступный:

- а) любому пользователю без авторизации;
- б) гостю в специальном меню;
- в) зарегистрированному пользователю с расширенными правами доступа (для этого необходимо авторизоваться – ввести имя пользователя и пароль);

г) нет правильного ответа.

8. Электронный кабинет Фонда социального страхования (ФСС) для страхователя является

- а) обязательной программой для всех страхователей;
- б) обязательной услугой для всех работодателей;

- в) добровольной услугой, а не обязательной программой;
- г) нет правильного ответа.

9. Дополнительную информацию об электронном документо-обороте с Фондом социального страхования (ФСС) всегда можно найти:

а) на официальной странице Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru;

б) на официальной странице Фонда социального страхования www.fss.ru;

в) на официальной странице Пенсионного фонда www.pfrf.ru;

г) на официальной странице Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

2.5 Федеральная служба государственной статистики

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации.

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) находится в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации.

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами президента Российской Федерации и правительства, международными договорами, актами министерства экономического развития.

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии с другими федераль-

ными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Главной задачей Федеральной службы государственной статистики (Росстат) является удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации. Для ее решения действует система государственной статистики, в состав которой входят центральный аппарат на федеральном уровне и территориальные органы Росстата, расположенные во всех субъектах Российской Федерации.

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) предоставляет уникальную информацию, необходимую для реализации любых целей на укрепление экономики страны. Каждому человеку доступна возможность получения информации, связанной с получением статистических данных в той или иной области.

В настоящее время информация о деятельности Федеральной службы государственной статистики (Росстат), представлена и размещена в сети «Интернет» в форме открытых данных на официальной странице www.gks.ru (рисунок 20).

На странице этого портала содержится полная информация, содержащая сведения о демографическом уровне населения, уровне их жизнедеятельности, об условиях здравоохранения или правонарушениях, о заработной плате граждан и занятости населения.

Пользователь, зайдя на официальный сайт получает возможность информирования с основами деятельности Федеральной службы государственной статистики (Росстат).

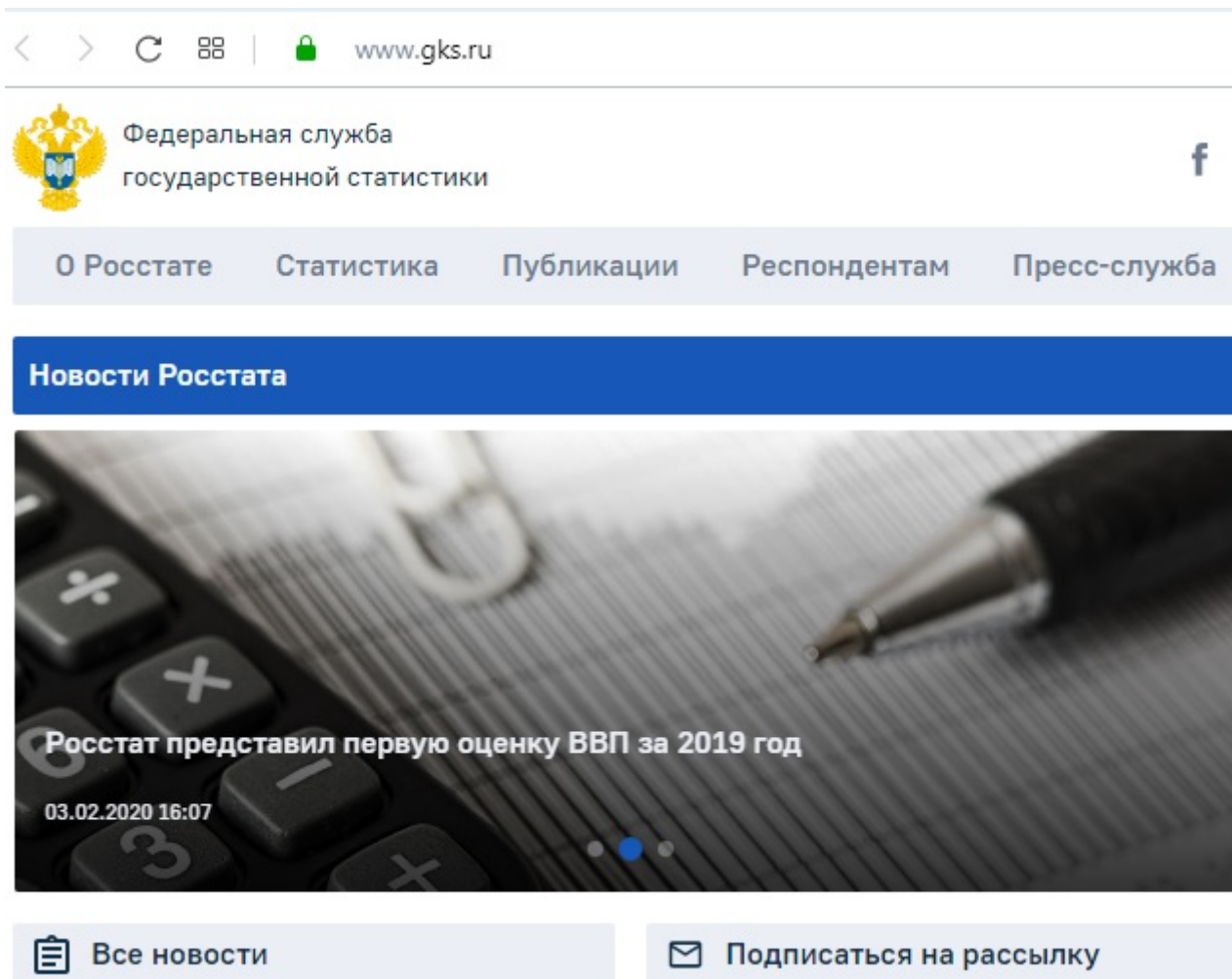


Рисунок 20 – Федеральная служба государственной статистики

Размещение государственными органами и органами местного самоуправления информации о своей деятельности в сети «Интернет» в форме открытых данных осуществляется в рамках реализации подпункта «г» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Деятельность этого федерального органа исполнительной власти связана с формированием официальных статистических данных в области социального, демографического, экономического и экологического направления страны.

Только успешная деятельность Федеральной службы государственной статистики (Росстат) позволяет каждому гражданину

наблюдать за развитием нашего государства, о происходящих событиях, об улучшении или ухудшении обстановки.

Вкладка «О Росстате» информирует о структуре органа, о его действующих полномочиях, объясняет особенности деятельности, рассказывает о работе территориальных служб и подведомственных организаций (рисунок 21).

О Росстате	Статистика	Публикации	Респондентам	Пресс-служба
История российской статистики	Стратегия Росстата до 2024 года			Новости Росстата
Что такое Росстат	Деятельность			Популярные ресурсы
Руководство и структура	Государственные услуги			Часто задаваемые вопросы
Территориальные органы	Нормативно-правовая база в сфере официального статистического учета			Обращения граждан
Подведомственные организации				

Рисунок 21 – Вкладка «О Росстате»

Посетив этот раздел, пользователь может воспользоваться информацией о проведении независимых экспертиз и проведении административных реформ, о международном сотрудничестве. Здесь же отображены главные задачи и цели компании, информационные материалы о проделанной работе, контактная информация.

В рассматриваемом разделе по часто задаваемым вопросам посвящена отдельная рубрика, с помощью которой можно найти ответы на интересующие темы граждан, а также получить недостающую информацию.

Помимо информативных сведений на странице имеется много ссылок на интересующие данные в области статистики и по показателям, представленных в виде графической или текстовой информации. Также в этом разделе имеются ссылки на используемую в работе нормативно-справочную документацию, методологию, на различные интерактивные статистические сервисы.

Для аналитиков-маркетологов большой интерес вызывает вкладка «статистика» (рисунок 22). В основном он содержит статистическую информацию по показателям макроэкономики.

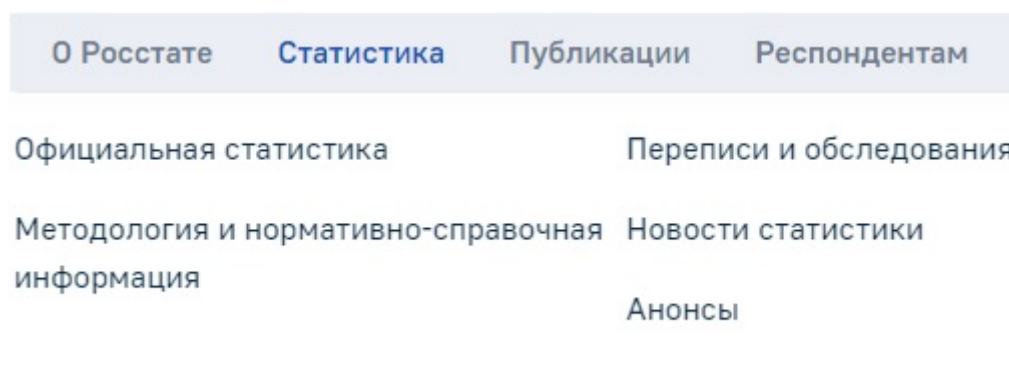


Рисунок 22 – Вкладка «статистика»

При нажатии любого раздела осуществляется переход на страницу с официальной статистикой, а при выборе нужного пункта в меню «Содержание» (с правой стороны) выгружается список содержащихся документов и необходимой информации.

Также здесь можно получить информацию об уровне средней заработной платы в нашей стране, уровне ВВП, а также численности населения.

Представление данных по статистике может быть в различном виде:

- в таблице;
- в базе данных;
- в кубе;
- в карте.

Набор документов и данных в разделе «Официальная статистика» состоит из блоков:

- методология – дает пояснения о способах получения данных с методикой их исследования;
- оперативная информация – документы, связанные с работой аналитика (отображается последняя обработанная информация);

– официальные публикации – здесь собрана информация, подготовленная сотрудниками Федеральной службы государственной статистики (Росстат) отдельно по каждой теме.

Передвигаясь по ссылкам можно найти информацию о регламентирующей деятельности Федеральной службы государственной статистики (Росстат) документах, об имеющихся итогах. Также можно ознакомиться с результатами статистических наблюдений и расчетными материалами, подготовленными службой государственной статистики.

Все рубрики официального портала Федеральной службы государственной статистики (Росстат) доступны к регулярному обновлению актуальной информацией и действующими на данный момент цифрами. Для облегчения восприятия такой информации часть цифровых и некоторых других данных представлены в форме таблицы.

Информация о статусе дел в государстве, необходима не только органам самоуправления, но и самим предпринимателям. Детализированная информация об экономическом положении каждого региона страны (также муниципального и населенного пунктов) составляет информационную базу. С помощью этой информации органы власти готовы принять обоснованные решения по управлению и совершенствованию таможенной, инвестиционной, налоговой политики.

Статистическая отчетность дает возможность бизнесменам делать правильный выбор контрагентов, имеющих высокий уровень рентабельности. С использованием информации с портала Федеральной службы государственной статистики (Росстат) предприятие может получить сведения о среднем размере заработной платы отдельно по отраслям, о налоговых нагрузках, о сумме максимальных выручек. Помимо этого, учитывает деятельность предпринимателей, формируя при этом статистические коды.

Они разработаны с целью контроля над деятельностью компаний со стороны органов Федеральной налоговой службы (ФНС).

Наличие кодов необходимы для открытия счета в банке, для участия в тендерах, при проведении аудита.

На сегодняшний день действует большое множество кодов статистики. Они формируются в группы, у которой есть свой назначение и собственный набор числовых показателей.

Но для предпринимательской деятельности используется только несколько видов, такие как:

– ОКАТО, ОКТМО (присваиваются определенной территории с распространением своего действия на все предприятия в этих пределах);

– ОКВЭД (подтверждает экономическую деятельность);

– ОКФС – форма собственности;

– ОКОПФ – правовая собственность;

– ОКПО – код организаций и предприятий.

Эти показатели относятся к основным и должны иметься у каждого предприятия. Получение кодов статистики для своего предприятия не представляет собой какой-то сложной процедуры.

Достаточно выполнить несколько действий:

1. Зайти на портал и выбрать нужный регион.

2. Выбрать, к примеру, Краснодарский край (рисунок 23).

3. Перейти на территориальный сайт по Краснодарскому краю и нажать кнопку «поиск форм» (рисунок 24).

4. Осуществляем поиск необходимых форм (рисунок 25).

В обязанности территориальных подразделений Федеральной службы государственной статистики (Росстат) лежит информирование предпринимателей и организации о формах статистической отчетности и правила их заполнения, а также информация о включении в перечень статистических наблюдений.

По запросам пользователей возможно предоставление различной информации в целом по региону, в разрезе муниципальных районов и городских округов, видов экономической деятельности, форм собственности и других группировочных признаков.



Федеральная служба
государственной статистики

Список Карта

Введите название округа или региона

краснодар

Все территориальные органы

Краснодарский край: Управление Федеральной службы государственной ста

Республика Адыгея: Управление Федеральной службы государственной ста

Рисунок 23 – Поиск территориальных органов



Управление Федеральной службы
государственной статистики по
Краснодарскому краю и
Республике Адыгея



О Краснодарстате Статистика Респондентам Публикации Обратная связь

Новости

Об изменении потребительских цен по Краснодарскому краю на отдельные
виды товаров на 3 февраля 2020 года

05.02.2020 16:17 [Пресс-выпуск](#) [Цены](#)

Рисунок 24 – Территориальный сайт

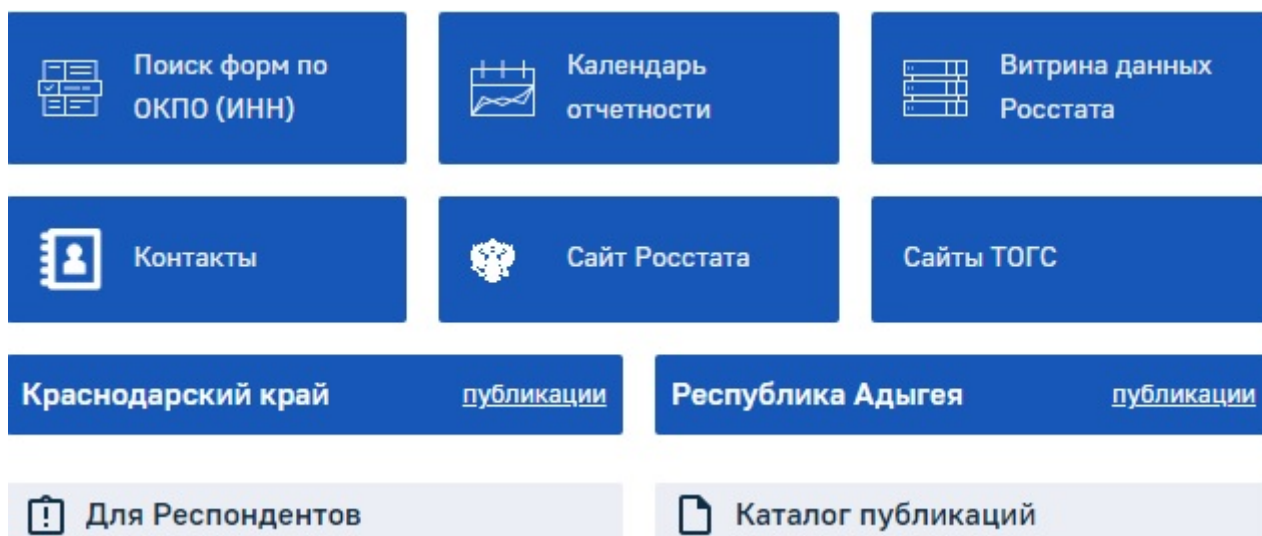


Рисунок 25 – Поиск необходимых форм

Краснодарстат предоставляет следующие информационные услуги:

1. Представление официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других процессах в Краснодарском крае и Республике Адыгея, формируемой в рамках Федерального плана статистических работ.

2. Обеспечение всех заинтересованных пользователей данными бухгалтерской отчетности юридических лиц, зарегистрированных на территории Краснодарского края и Республики Адыгея.

3. Предоставление статистической информации по индивидуальным запросам пользователей и информационно-аналитических изданий по Краснодарскому краю и Республике Адыгея в рамках заключенных контрактов на оказание информационных услуг. Более подробная информация размещена в «Каталоге статистических изданий и информационных услуг».

За счет своевременно полученных статистических данных в области экономики или политики появляется возможность:

- эффективного управления предприятиями;
- проведения анализа обстановки во внешнем и внутреннем рынках;

- выявление потребностей в той или иной профессии;
- проведение демографического разбора в каждом регионе РФ, а также в иных сферах.

Сформированные в перечень статистические данные передаются для информации:

- президенту, правительству и Федеральному собранию РФ;
- в разработке необходимых способов ведения статистического учета, приводя их в соответствие с требованиями международных стандартов;
- на основании полученных статистических сведений формирование отчетности;
- хранение полученной информации, в том числе с грифом «государственная тайна»;
- разработка и внедрение статистической информационной системы с условием совместимости с другими системами информации.

Примечательно, что для того чтобы отправлять отчетность через интернет в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) необходимо знать нормативную базу, которая регламентирует порядок ее представления:

- Постановление Правительства РФ № 620 от 18.08.2008 – описывает условия представления первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета.
- Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 – вводит обязанность ежегодного представления бухгалтерской отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС).
- Приказ Росстата № 370 от 27.10.2010 – описывает порядок представления отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС) посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность.
- Другие нормативно-правовые документы.

Дополнительную информацию всегда можно найти на официальной странице Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru. В разделе информация для респондентов имеется меню статистической отчетности в электронном виде, в которой содержатся необходимые нормативные документы, касающиеся электронного документооборота.

Вопросы для самопроверки

1. Каковы особенности поиска информации через информационно-поисковую систему (ИПС) Федеральной службы государственной статистики (Росстат)?

2. Чем отличается поиск информации через информационно-поисковую систему (ИПС) Федеральной службой государственной статистики (Росстат) от Фонда социального страхования (ФСС)?

3. Что представляет из себя нормативная база, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Федеральную службу государственной статистики (Росстат)?

4. Что представляет из себя информационно-поисковая система (ИПС) Федеральной службы государственной статистики (Росстат)?

5. Какие документы можно найти на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики (Росстат)?

6. Почему существуют как одинаковые форматы отчетов для всех респондентов по всем субъектам в Российской Федерации, так и региональные формы, которые уникальны для каждого региона?

7. Как выглядит структура портала Федеральной службы государственной статистики (Росстат)?

8. Какую возможность предоставляют электронные сервисы Федеральной службы государственной статистики (Росстат)?

9. Какие используются коды статистики для предпринимательской деятельности?

Тесты

1. Деятельность Федеральной службы государственной статистики (Росстат) связана с:

- а) исчислением налогов в области социального, демографического, экономического и экологического направления страны;
- б) определением пособий в области социального, демографического, экономического и экологического направления страны;
- в) формированием официальных статистических данных в области социального, демографического, экономического и экологического направления страны;
- г) нет правильного ответа.

2. Нормативная база, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Федеральную службу государственной статистики (Росстат):

- а) Постановление Правительства РФ № 620 от 18.08.2008;
- б) Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011;
- в) Приказ Росстата № 370 от 27.10.2010;
- г) все выше перечисленное.

3. В обязанности территориальных подразделений Федеральной службы государственной статистики (Росстат) лежит:

- а) информирование предпринимателей и организации о включении в перечень статистических наблюдений их данных;
- б) информирование о формах статистической отчетности и правила их заполнения;
- в) информирование предпринимателей и организации о формах статистической отчетности и правила их заполнения, а также информация о включении в перечень статистических наблюдений;
- г) нет правильного ответа.

4. Постановление Правительства РФ № 620 от 18.08.2008:

- а) описывает порядок представления отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС) посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема доку-

ментооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность;

б) вводит обязанность ежегодного представления бухгалтерской отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС);

в) описывает условия представления первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета;

г) нет правильного ответа.

5. За счет своевременно полученных статистических данных в области экономики или политики появляется возможность:

а) эффективного управления предприятиями и выявление потребностей в той или иной профессии;

б) проведения анализа обстановки во внешнем и внутреннем рынках;

в) проведение демографического разбора в каждом регионе РФ, а также в иных сферах;

г) все выше перечисленное.

6. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011:

а) описывает условия представления первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета;

б) описывает порядок представления отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС) посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность;

в) вводит обязанность ежегодного представления бухгалтерской отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС);

г) нет правильного ответа.

7. Существующие форматы отчетов, предоставляемые в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) в Российской Федерации:

а) самостоятельно устанавливаются респондентами в зависимости от формы предоставляемых отчетов;

б) имеют региональные формы, которые уникальны для каждого региона;

в) имеют одинаковые форматы отчетов для всех респондентов по всем субъектам в Российской Федерации;

г) нет правильного ответа.

8. Приказ Росстата № 370 от 27.10.2010:

а) вводит обязанность ежегодного представления бухгалтерской отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС);

б) описывает условия представления первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета;

в) описывает порядок представления отчетности в территориальный орган государственной статистики (ТОГС) посредством телекоммуникационных каналов связи (ТКС) такие как: схема документооборота, участники документооборота, сроки представления, ответственность;

г) нет правильного ответа.

9. Дополнительную информацию об электронном документообороте с Федеральной службой государственной статистики (Росстат) всегда можно найти:

а) на официальной странице Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru;

б) на официальной странице Фонда социального страхования www.fss.ru;

в) на официальной странице Пенсионного фонда www.pfrf.ru;

г) на официальной странице Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

От профессиональной работы бухгалтера и качества подготовки формируемой информации во многом зависит благополучие не только хозяйствующего субъекта, но и экономики в целом.

Курс «Справочные информационные системы (продвинутый уровень)» способствует формированию у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области любых разновидностей отчетных сведений с применением различных поисковых ресурсов, позволяющих ускорить процесс получения необходимой информации с целью оперативного предоставления ее заинтересованным пользователям.

Материалы пособия раскрывают сущность и значение электронного документа, знакомят обучающихся с поиском и систематизацией налоговой и бухгалтерской отчетности. Большое внимание уделено вопросам информационно-поисковой системе организаций и контролирующих органов, поскольку взаимодействие с ними является неотъемлемой составной частью деятельности каждого бухгалтера.

Учебное пособие «Справочные информационные системы (продвинутый уровень)» предназначено для широкого круга лиц, которые изучают бухгалтерский учет. Знания, полученные в процессе изучения материалов пособия, помогут мотивировать обучающихся на формирование профессиональной позиции, облегчат усвоение информации, будут способствовать становлению и карьерному росту.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Акимова Е. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Акимова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Вузовское образование, 2016. – 178 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47671>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Астахова А. В. Информационные системы в экономике и защита информации на предприятиях-участниках ВЭД [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Астахова – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 216 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40860>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Бубнова О. Ю. Правовое регулирование бухгалтерского и налогового учета : учебник для магистратуры / О. Ю. Бубнова, А. В. Карташов, Н. Ю. Орлова; отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова. – М. : Норма: ИНФРА-М, 2018. – 128 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/960152>.

4. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, М. Ф. Сафонова, Г. Н. Ясменко [и др.]. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 407 с. – ISBN 978-5-16-011016-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509670>.

5. Васильев В. П. Автоматизация формирования отчетных данных: учеб. пособие / В. П. Васильев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 120 с.

6. Васильев В. П. Введение в профессию бухгалтера : учеб. пособие / В. П. Васильев, Н. С. Жминько. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 172 с.

7. Васильева Н. К. Комплексный экономический анализ : учеб.-метод. пособие / Н. К. Васильева, А. Г. Прудников, А. И. Трубилин. – Краснодар: КубГАУ, 2011. – 121 с.

8. Вдовин В. М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере : учеб. пособие / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. – М. : Дашков и К, 2014. – 302 с.

9. Головицына М. В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М. В. Головицына. – Электрон. текстовые данные. – М. : Интернет-Университет Информационных

Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 589 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16703>. – ЭБС «IPRbooks».

10. Даутова О. Б. Традиционные и инновационные технологии обучения студентов. Ч. 1: Учеб. пособие [Электронный ресурс] / О. Б. Даутова, О. Н. Крылова, А. В. Мосина. – Электрон. дан. – СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – 96 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/5563>., по паролю.

11. Интерактивные методы обучения в современном образовательном процессе школы и вуза. Материалы республиканского методического семинара [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособ. – Электрон. дан. – Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2014. – 235 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72520>., по паролю.

12. Ким Л. И. Стратегический управленческий учет : монография / Л. И. Ким. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 202 с. – ISBN 978-5-16-009571-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/447806>.

13. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ, Президентским советом ИПБ РФ 29.12.1997).

14. Назаров С. В. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С. В. Назаров [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 530 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16712>. – ЭБС «IPRbooks».

15. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

16. Постановление Правительства РФ от 18.08.2008 № 620 (ред. от 22.04.2015) «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».

17. Правовое регулирование бухгалтерского учета : учебник / Е. Ю. Грачева, Л. Л. Арзуманова, О. В. Болтинова, О. Ю. Бубнова. – М. : ООО «Юридическое издательство «Норма», НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780374>.

18. Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н [Электронный ресурс] : «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

19. Приказ Росстата от 27.10.2010 № 370 (ред. от 03.05.2018) [Электронный ресурс] : «Об утверждении Порядка организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

20. Приказ ФНС России от 31.07.2014 № ММВ-7-6/398@ [Электронный ресурс] : «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

21. Приказ ФСС РФ от 12.02.2010 № 19 (ред. от 11.09.2017) [Электронный ресурс] : «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

22. Приказ ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ [Электронный ресурс] : «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

23. Распоряжение Правления ПФ РФ от 10.03.2011 № 85р [Электронный ресурс] : «Об утверждении итогов пилотного проекта по представлению информации плательщикам страховых взносов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» (вместе с «Порядком представления информации плательщикам страховых взносов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»). – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана.

24. Расширение информационной базы отчетных показателей как основа повышения эффективности управления: монография / Ю. И. Сигидов [и др.]. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 236 с. –

ISBN 978-5-16-010870-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504358>.

25. Романов А. Н. Автоматизация аудита : монография / А. Н. Романов, Б. Е. Одинцов. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 335 с. – (Наука и практика). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/980132>.

26. Сафонова М.Ф. Бухгалтерская экспертиза : учебник / М. Ф. Сафонова, И. Н. Калинина, О. И. Швырева. – Ростов-н/Д, 2017. – 415 с.

27. Сигидов Ю. И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник [Электронный ресурс] / под ред. Ю. И. Сигидова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 340 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/544781>. – www.dx.doi.org/10.12737/20852.

28. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под общ. ред. Ю. И. Сигидова, Е. А. Оксанич. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 251 с. – Режим доступа: http://edu.kubsau.ru/file.php/120/Bukhgalterskii_uchet_i_analiz._Uchebnoe_posobie._-_Krasnodar_2017.pdf.

29. Сигидов Ю. И. Взаимосвязь контроллинга и управленческого учета: монография / Ю. И. Сигидов, М. С. Рыбьянцева – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 168 с. – ISBN 978-5-16-010589-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/495342>.

30. Статистические методы анализа данных : учебное пособие / И. А. Кацко, Н. Х. Ворокова, А. Е. Жминько, А. Е. Сенникова. – Краснодар, 2017. – 203 с.

31. Сигидов Ю. И. Теоретико-методические аспекты управленческого учета для целей налогообложения : монография / Ю. И. Сигидов, В. В. Башкатов. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 148 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/896221>.

32. Фадеева, О. Ю. Информационные системы в экономике : учеб. пособие / О. Ю. Фадеева, Е. А. Балашова. – Омск : Омский государственный институт сервиса, 2015. – 100 с.

33. Федеральный закон – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана. «О персональных данных» [Электронный ресурс] : от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

34. Федеральный закон – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана. «О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации,

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и особенностях увеличения страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и социальных пенсий» [Электронный ресурс] : от 29.12.2015 № 385-ФЗ.

35. Федеральный закон – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] : от 01.04.1996 № 27-ФЗ.

36. Федеральный закон – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана. «Об электронной подписи» [Электронный ресурс] : от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

37. Федеральный закон – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана. «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] : от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017).

38. Федеральный закон – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана. «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс] : от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 31.12.2017).

Интернет-ресурсы

1. <http://academy.kontur.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.consultant.ru>
4. www.pfrf.ru
5. www.gks.ru.
6. www.nalog.ru.
7. www.fss.ru.
8. <http://documentooborot.com>
9. <https://www.audit-it.ru>

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА	4
1.1 Электронный документ	4
1.2 Поиск и систематизация налоговой и бухгалтерской отчетности	14
Глава 2. ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВАЯ СИСТЕМА	33
2.1 Организации и контролирующие органы	33
2.2 Федеральная налоговая служба	43
2.3 Пенсионный фонд	57
2.4 Фонд социального страхования	71
2.5 Федеральная служба государственной статистики ...	83
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	97
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	98

Учебное издание

Васильев Вячеслав Павлович

**СПРАВОЧНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СИСТЕМЫ
(продвинутый уровень)**

Учебное пособие

В авторской редакции
Макет обложки – Н. П. Лиханская

Подписано в печать 26.03.2020. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.

Усл. печ. л. – 6,0. Уч.-изд. л. – 4,7.

Тираж 70 экз. Заказ № 528

Типография Кубанского государственного аграрного университета.
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13