

KARTA PRZEDMIOTU

1.	NAZWA PRZEDMIOTU: Administracja podatkowa i kontrola skarbową
2.	KIERUNEK: Finanse i rachunkowość
3.	POZIOM STUDIÓW: I-go stopnia SS/SN
4.	ROK/ SEMESTR STUDIÓW: III rok / 5 semestr
5.	LICZBA PUNKTÓW ECTS: 3
6.	TYP PRZEDMIOTU¹: obowiązkowy
7.	JĘZYK WYKŁADOWY: polski
8.	LICZBA GODZIN I FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU²: 45 Zajęcia praktyczne-studia stacjonarne/20 Zajęcia praktyczne-studia niestacjonarne/
9.	WYMAGANIA WSTĘPNE: Podstawowe wiadomości dotyczące funkcjonowania podatków oraz znajomość prawa podatkowego. Posiadanie podstawowej wiedzy w obszarze finansów publicznych oraz procedur administracyjnych. Umiejętność czytania i interpretowania przepisów prawa w przedmiotowym zakresie oraz analitycznego myślenia.

10.	ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU: -zapoznanie studentów z elementarnymi zagadnieniami w zakresie administracji podatkowej i kontroli skarbowej, przedstawienie cech i struktury w świetle obowiązujących ram prawnych oraz zaprezentowanie studentom mechanizmów w zakresie zasad kontroli skarbowej ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania wiedzy w obszarze właściwości organów administracji publicznej, istoty postępowania dwuinstancyjnego oraz praw i obowiązków podatnika, -nabycie przez studentów umiejętności oceny roli i znaczenia administracji podatkowej i kontroli skarbowej w systemie administracyjnym państwa oraz umiejętności właściwego rozumienia i interpretowania podstawowych pojęć w obszarze administracji podatkowej i kontroli skarbowej, -ukształtowanie u studentów nawyku systematycznego samokształcenia, w tym przygotowanie do pracy indywidualnej oraz współdziałania przy realizacji zadań zespołowych.
-----	---

11.	PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
	WIEDZA: zna i rozumie	

¹ Obowiązkowy, fakultatywny.

² Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, konwersatoria.

P_W01	podstawowe pojęcia w zakresie administracji podatkowej i kontroli skarbowej, potrafi zdefiniować ich zakres, w tym procedury podatkowe.	K_W03
P_W02	elementy składające się na system administracyjny państwa, w tym w obszarze struktury administracji danin publicznych w Polsce. Zna i rozumie prawa i obowiązki stron w kontroli podatkowej.	K_W04
P_W03	kierunki zmian kontroli skarbowej i celno-skarbowej.	K_W07
	UMIEJĘTNOŚCI: potrafi	
P_U01	dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk i procesów zachodzących w systemie administracji podatkowej i kontroli skarbowej.	K_U01;
P_U02	dokonać klasyfikacji organów podatkowych, analizuje i porządkuje przepisy prawa podatkowego, planuje poszczególne etapy postępowania administracyjnego.	K_U03; K_U06; K_U07
P_U03	w oparciu o zdobytą wiedzę w obszarze uregulowań prawnych potrafi określić poziom dokonywania analiz oraz swoje możliwości interpretacyjne, z zachowaniem ostrożności w wyrażaniu opinii.	K_U11, K_U12
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do	
P_K01	identyfikowania i prawidłowego rozstrzygania problemów z zakresu kontroli podatkowej z zachowaniem obowiązujących norm prawnych.	K_K03; K_K04

12.	METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ			
	Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Metody (sposoby) oceny³	Typ oceny⁴	Forma dokumentacji
1.	P_W01 P_W02 P_W03	Śródsesemtralne zaliczenia pisemne	Formująca Podsumowująca	Kwestionariusze testów wiedzy Protokół ocen
2.	P_U01 P_U02 P_U03	Śródsesemtralne zaliczenia Ocenianie ciągłe, Kontrola obecności	Formująca, Podsumowująca	Kwestionariusze testów wiedzy Zadania praktyczne Kwestionariusze keysów Punkty za aktywność na zajęciach Listy obecności

³ Ocenianie ciągłe (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesemtralne zaliczenie pisemne, śródsesemtralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca ssesemtralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

⁴ Formująca, podsumowująca.

3.	P_K01	Ocenianie ciągle	Formująca	Dyskusja w trakcie zajęć bez wystawiania oceny
----	-------	------------------	-----------	--

13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Forma oceny: kryterium procentowe.

NPWO – zaliczenie na podstawie własnych obserwacji bez wystawiania oceny

EFEKTY UCZENIA SIĘ	NA OCENĘ 3,0	NA OCENĘ 3,5	NA OCENĘ 4.0	NA OCENĘ 4,5	NA OCENĘ 5,0
P_W01	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_W02	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_W03	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_U01	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_U02	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_U03	51%-60%	61%-70%	71%-80%	81%-90%	91%-100%
P_K01	NPWO				

14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:

Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik

- zaliczenia pisemnego + śródsesestralnych zaliczeń testów wiedzy oraz zadań praktycznych (min. 50%)

15. TREŚCI PROGRAMOWE

	Treść zajęć	Forma zajęć ⁵ (liczba godz.) SS/SN	Symbol przedmiotowych efektów uczenia się
Wykłady / Zajęcia praktyczne			
1.	Administracja publiczna – historia, narodowe modele. Administracja międzynarodowa i ponadnarodowa. Administracja publiczna w Polsce.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
2.	Administracja podatkowa i kontrola skarbową – podstawowe pojęcia, rola oraz znaczenie w systemie administracyjnym państwa.	3/1	P_W01; P_W02; P_W03; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
3.	Podmioty administracji podatkowej, organy administracji podatkowej oraz ich rodzaje.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
4.	Zasady funkcjonowania organów podatkowych	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01

5.	Kontrola skarbową.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
6.	Istota i zakres kontroli skarbowej.	3/2	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
7.	Kontrola podatkowa i skarbową - porównanie procedur.	3/2	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
8.	Postępowanie ogólne dotyczące podstępowania podatkowego.	3/2	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
9.	Właściwość rzeczowa, właściwość miejscowa.	3/2	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
10.	Strona – definicja strony, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Podmioty na prawach strony.	3/2	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
11.	Czynności pomocnicze w postępowaniu podatkowym – doręczenia, wezwania, protokoły i adnotacje, udostępnienie akt	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
12.	Wszczęcie i prowadzenie postępowania podatkowego – podstawowe wnioskowanie.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
13.	Zasady wszczęcia postępowania - etapy postępowania, terminy.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
14.	Dowody i postępowanie dowodowe. Dowód w postępowaniu podatkowym, jego rodzaje, rozprawa, ocena zebranego materiału dowodowego.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
15.	Rozstrzygnięcia organu pierwszej instancji. Postanowienia, decyzje.	3/1	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01

16.	METODY DYDAKTYCZNE: <ul style="list-style-type: none"> – Wykład konwersatoryjny/wykład z prezentacją multimedialną. – Ćwiczenia przedmiotowe. – Dyskusja. – Praca indywidualna.
-----	--

17.	LITERATURA PODSTAWOWA⁶: <ol style="list-style-type: none"> 1) Oktaba R., (2019) Prawo podatkowe, Wydawca: C.H. BECK, Warszawa. 2) Smoleń P., (2019) Prawo podatkowe, Wydawca: C.H. BECK, Warszawa. 3) Strzelec D. (2015), Dowody i postępowanie dowodowe w prawie podatkowych, Wolters Kluwer 4) Biernacki K. (2018), Krajowa Administracja Skarbowa 2018, Infor Biznes 5) Czaputowicz J. (2011), Administracja publiczna, Wydawnictwo Naukowe PWN
-----	---

	LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA⁷: 6) Federczyk W., Klimaszewski M., Majchrzak B. (2018), Postępowanie administracyjne, Wydawnictwo C.H. Beck 7) Kodeks postępowania administracyjnego. Ordynacja podatkowa. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Wydawca: C.H. BECK, Warszawa 2020. 8) Maciej Guzek, Mariusz Stefaniak, Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania. Komentarz do nowelizacji Ordynacji podatkowej, Wydawca: C.H. Beck, Warszawa, 2018.
--	---

18.	OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA		
	Forma aktywności	Rodzaj zajęć	Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze SS/SN
	zajęcie praktyczne	Zajęcia wymagające udziału Prowadzącego	45/20
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>		45/20
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta	10/20
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwiiów		20/35
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		30/55
	<i>Razem godzin</i> <i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i>		75/75
	Liczba punktów ECTS		3/3

19.	PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE i NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI) dr Elżbieta Dziura, elzbieta.dziura@akademiazamojska.edu.pl , Instytut Społeczno-Ekonomiczny, pok. 205, ul. Zamoyskiego 64
-----	--