

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

Національний університет «Запорізька політехніка»

(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра «Облік і оподаткування»

(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан ФЕУ

Владислав КОРОЛЬКОВ

« 29 » 08 20 22 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 01 Адміністрування податків та зборів

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

факультет економіки та управління
(найменування інституту, факультету)

мова навчання державна

2022 рік

Робоча програма ОК 01 Адміністрування податків та зборів для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

« 26 » 08 2022 року - 17 с.

Розробники: Зоря О.П. доцент кафедри «Облік і оподаткування», к.с.н., доцент
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Облік і оподаткування»
Протокол від « 29 » 08 2022 року № 1

Завідувач кафедри  (підпис) (Олена ЛИЩЕНКО)
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
« 29 » 08 2022 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету «Економіки та управління»
(найменування факультету)

Протокол від « 29 » 08 2022 року № 37

« 29 » 08 2022 року Голова  (підпис) (Владислав КОРОЛЬКОВ)
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми*

« 29 » 08 2022 року Керівник групи  (підпис) (Петро ГУДЗЬ)
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

*Якщо дисципліна викладається невідпусковою кафедрою

2022 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5,5	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» (шифр і назва)	нормативна	
	Напрямок підготовки 281 «Публічне управління та адміністрування»		
Модулів – 2	Спеціальність (професійне спрямування): «Регіональне управління»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4–й	4–й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 165		8–й	8–й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2	Освітній ступень: бакалавр	Лекції	
		28 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		28 год.	4 год.
		Інші	
		Самостійна робота	
		109 год.	155 год.
		Індивідуальні завдання:	
		0 год.	Контрольна робота
		Вид контролю: іспит	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33,9 % до 66,1 %;

для заочної форми навчання – 6,4 % до 93,6 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: формування теоретичних знань та набуття практичних вмінь і навичок з питань адміністрування податків та зборів необхідних майбутнім спеціалістам для роботи на підприємствах різних форм власності, формування у студентів професійних навичок роботи з податковою документацією.

Завдання:

- знати теоретичні та організаційні основи адміністрування податків, зборів, нормативного регламентування та практики службових стосунків платників податків та податкових органів;
- вивчити порядок обчислення та сплати податкових платежів;
- набуття студентами здатностей (компетенцій) розуміння основних принципів адміністрування податків та зборів.

Оволодіння дисципліною «Адміністрування податків та зборів» дозволить майбутнім бакалаврам розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі податкового адміністрування у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Навчальна дисципліна «Адміністрування податків та зборів» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Статистика», «Фінанси, гроші та кредит» та інших.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати:

Загальні компетентності:

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ЗК2);
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК3);
- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК4);
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК5);
- здатність планувати та управляти часом (ЗК7);
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК8);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК9);
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК10);

- здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК11);
- навички міжособистісної взаємодії (ЗК12);
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) (ЗК13).

фахові компетентності:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів (ФК1);
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів (ФК2);
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки (ФК3);
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій (ФК5);
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати (ФК7);
- здатність впроваджувати інноваційні технології (ФК9);
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування (ФК10);
- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (ФК11).

Очікувані програмні результати навчання:

- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування (ПРН 6);
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції (ПРН 11);
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування (ПРН 12);
- використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку (ПРН 13);
- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов (ПРН 14);
- застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності (ПРН 15).

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-організаційні засади адміністрування податків та зборів в Україні

Тема 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ

Поняття та зміст адміністрування податків. Мета, предмет, об'єкт та суб'єкти адміністрування податків. Складові системи податкового адміністрування.

Тема 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГНЕННЯ

Контролюючі органи та органи стягнення. Листування платників податків та контролюючих органів. Умови повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності. Податкова адреса.

Тема 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ

Податкова декларація (розрахунок). Відповідальність за складення податкової звітності. Складення податкової декларації. Подання податкової декларації до контролюючих органів. Внесення змін до податкової звітності. Подання відомостей про суми виплачених доходів платникам податків - фізичним особам.

Тема 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

Податкова консультація. Індивідуальна податкова консультація. Узагальнюючі податкові консультації. Наслідки застосування податкових консультацій.

Тема 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ

Обчислення суми податкового та/або грошового зобов'язання та/або пені. Скасування рішень контролюючих органів. Податкове повідомлення-рішення про визначення суми грошового зобов'язання платника податків. Оскарження рішень контролюючих органів. Строки подання скарги на податкове повідомлення-рішення. Способи здійснення податкового контролю.

Тема 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

Загальні положення щодо обліку платників податків. Об'єкти оподаткування і об'єкти, пов'язані з оподаткуванням. Заява про взяття на облік платника податків. Взяття на облік юридичних осіб. Облік самозайнятих осіб. Внесення змін до облікових даних платників. Відмова контролюючого органу в розгляді документів, поданих для взяття на облік особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність.

Змістовий модуль II

Тема 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ

Збір податкової інформації. Отримання податкової інформації контролюючими органами. Порядок отримання інформації контролюючими органами. Проведення зустрічної звірки. Обробка та використання податкової інформації. Внесення інформації до баз даних Інформаційних систем.

Тема 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ

Види перевірок. Порядок проведення камеральної перевірки. Порядок проведення документальних планових перевірок. Порядок проведення документальних позапланових перевірок. Особливості проведення документальної невиїзної перевірки. Порядок проведення фактичної перевірки.

Тема 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Види юридичної відповідальності. Фінансова відповідальність. Адміністративна відповідальність. Кримінальна відповідальність. Притягнення до фінансової відповідальності платників податків. Штрафні (фінансові) санкції (штрафи). Порушення встановленого порядку взяття на облік у відповідному контролюючому органі.

Тема 10. ПЕНЯ

Нарахування та зупинення строків пені. Порядок сплати пені, нарахованої за невиконання податкового зобов'язання. Порядок нарахування пені у разі порушення умов, за яких надавалося звільнення від оподаткування при ввезенні товарів на митну територію України.

Тема 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ

Податок на майно. Склад податку на майно: податок на нерухоме майно, відмінний від земельної ділянки; транспортний податок; плата за землю. Єдиний податок. Застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання. Функціональні обов'язки державного інспектора: аналізувати, систематизувати надходження місцевих податків до бюджету міської об'єднаної територіальної громади у розрізі платників, здійснювати відповідно до законодавства контроль за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності, спільно з відповідними службами виконавчого комітету проводить обстеження території громади для виявлення об'єктів, що підлягають оподаткуванню податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, плати за землю (орендної плати).

Тема 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ

Туристичний збір. Збір за місця для паркування транспортних засобів. Функціональні обов'язки державного інспектора: забезпечення повноти обліку об'єктів оподаткування місцевими зборами щодо надходження зборів до бюджету міської об'єднаної територіальної громади, здійснювати відповідно до законодавства контроль за дотриманням зобов'язань щодо зборів до місцевого бюджету, спільно з відповідними службами виконавчого комітету проводить обстеження території громади для виявлення об'єктів, що підлягають оподаткуванню туристичним збором та збором за місця паркування транспортних засобів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь го	у тому числі				
		л	п	л а б	ін д	с.р .		л	п	л а б	ін д	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Теоретико-організаційні засади адміністрування податків та зборів в Україні												
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,3	-	-	13,2
ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЫГНЕННЯ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,4	-	-	13,1
ТЕМА 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,3	-	-	13,2
ТЕМА 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,3	-	-	13,2
ТЕМА 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,3	-	-	13,2
ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ	14	4	4	-	-	6	14	0,5	0,4	-	-	13,1
Разом за змістовим модулем 1	84	14	14	-	-	56	84	3	2	-	-	79
Змістовий модуль 2												
ТЕМА 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ	13	2	2	-	-	9	13	0,5	0,3	-	-	12,2
ТЕМА 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ	14	4	4	-	-	6	14	0,5	0,4	-	-	13,1
ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13	2	2	-	-	9	13	0,5	0,3	-	-	12,2
ТЕМА 10. ПЕНЯ	13	2	2	-	-	9	13	0,5	0,3	-	-	12,2
ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,3	-	-	13,2
ТЕМА 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ	14	2	2	-	-	10	14	0,5	0,4	-	-	13,1
Разом за змістовим модулем II	81	14	14	-	-	53	81	3	2	-	-	76
Разом	165	28	28	-	-	109	165	6	4	-	-	155

5. Теми семінарських занять

Не передбачені навчальним планом.

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ	2	0,3
2	ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГНЕННЯ	2	0,4
3	ТЕМА 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ	2	0,3
4	ТЕМА 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ	2	0,3
5	ТЕМА 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ	2	0,3
6	ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ	4	0,4
7	ТЕМА 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ	2	0,3
8	ТЕМА 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ	4	0,4
9	ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	2	0,3
10	ТЕМА 10. ПЕНЯ	2	0,3
11	ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ	2	0,3
12	ТЕМА 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ	2	0,4
	Разом	28	4

7. Теми лабораторних занять

Не передбачені навчальним планом.

8. Самостійна робота

Самостійна робота є основним засобом засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в позааудиторний час без участі викладача. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається робочою програмою та робочим планом у межах установленого обсягу годин із навчальної дисципліни, методичними вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів: конспектами лекцій викладача, підручниками, навчальними та методичними посібниками, монографічною літературою і періодикою, а також засобами самоконтролю (тестами, типовим пакетом контрольних завдань).

Навчальний матеріал, передбачений навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальними матеріалом, опрацьованим під час навчальних занять.

Викладач перевіряє якість самостійної роботи здобувача вищої освіти на практичних заняттях.

Основними видами самостійної роботи є такі:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;

- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- підготовка до практичних занять та виконання домашніх завдань;
- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, підготовка презентацій, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді на науковій конференції та/або публікацією статті (тез доповіді) у науковому збірнику, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, підготовка та проведення здобувачем вищої освіти на практичному занятті міні-лекції, складання словника по курсу, розробка тематичного кросворду, написання реферату за заданою тематикою тощо).

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові. До обов'язкових належать завдання, які здобувачі вищої освіти мають виконувати обов'язково впродовж вивчення даної дисципліни. Вибіркові включають альтернативні завдання, серед яких здобувач вищої освіти на власний розсуд обирає конкретні завдання з тим, щоб набрати необхідну кількість балів.

Теми, за якими проводиться самостійна робота здобувачів вищої освіти при вивченні курсу «Управління діловими комунікаціями», наведено у таблиці.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ	10	13,2
2	ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГНЕННЯ	10	13,1
3	ТЕМА 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ	10	13,2
4	ТЕМА 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ	10	13,2
5	ТЕМА 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ	10	13,2
6	ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ	6	13,1
7	ТЕМА 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ	9	12,2
8	ТЕМА 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ	6	13,1
9	ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9	12,2
10	ТЕМА 10. ПЕНЯ	9	12,2
11	ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ	10	13,2
12	ТЕМА 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ	10	13,1
	Разом	109	155

9. Індивідуальні завдання

Для студентів денної форми навчання – виконання індивідуального завдання згідно МВ до виконання самостійної роботи з дисципліни «Адміністрування податків та зборів».

Для студентів заочної форми навчання – контрольна робота згідно МР щодо виконання контрольної роботи з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» заочної форми навчання.

10. Методи навчання

Навчальний процес у національному університеті «Запорізька політехніка» здійснюється за кредитно-модульною технологією – моделі організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та засоби навчального процесу, форми контролю навчальної діяльності студента в процесі аудиторної та самостійної роботи.

Під час викладання курсу використовуються наступні методи навчання:

- розповідь – для оповідної, описової форми розкриття навчального матеріалу;
- пояснення – для розкриття сутності певного явища, закону, процесу;
- бесіда – для усвідомлення за допомогою діалогу нових явищ, понять;
- ілюстрація для розкриття предметів і процесів через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки);
- практична робота – для використання набутих знань у розв’язанні практичних завдань;
- аналітичний метод – мисленнєвого або практичного розкладу цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак;
- індуктивний метод – для вивчення явищ від одиничного до загального;
- дедуктивний метод – для вивчення навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного;
- проблемний виклад матеріалу – для створення проблемної ситуації.

11. Очікувані результати навчання з дисципліни

Результати навчання з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» деталізують такі програмні результати навчання.

Інтегральна компетентність	Очікувані результати навчання з дисципліни
Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.	Здатність демонструвати сутність, мету, предмет, об’єкт та суб’єкти адміністрування податків.
	Здатність до визначення, повноважень та функцій контролюючих органів, вимог до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.
	Здатність розуміти порядок та умови складення податкової звітності, податкової декларації. Відповідальність за складення податкової звітності.
	Здатність демонструвати знання та практичні навички і вміння застосування податкових консультацій: індивідуальних, узагальнюючих та наслідки їх застосування.

	Здатність до формування завдань визначення суми податкових та/або грошових зобов'язань, обчислення суми податкового та/або грошового зобов'язання та/або пені.
	Здатність до формування завдань податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення, способів здійснення податкового контролю.
	Здатність розуміння загальних положень щодо обліку платників податків, об'єктів оподаткування і об'єктів, пов'язаними з оподаткуванням.
	Здатність до формування збору податкової інформації, обробки та використання податкової інформації та внесення інформації до баз даних інформаційних систем.
	Здатність до визначення порядку проведення перевірок: камеральних, документальних планових, документальних позапланових, документальної невиїзної та фактичних перевірок.
	Здатність розуміти порядок та умови сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу платника податків.
	Здатність демонструвати знання та практичні навички і вміння застосування юридичної відповідальності: фінансової, адміністративної, кримінальної.
	Здатність до визначення порядку нарахування та зупинення строків пені.
	Здатність до визначення порядку нарахування та умови сплати місцевих податків
	Здатність розуміти порядок та умови сплати місцевих зборів

12. Засоби оцінювання

Контроль знань студентів з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курс дисципліни «Адміністрування податків та зборів» поділяється на 2 основні змістові модулі, у межах яких розподілені теми.

Для студентів денної форми навчання засоби оцінювання.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, правильності виконання практичних завдань та розрахунків, у тому числі запланованих на самостійне опрацювання студентом тощо.

Проведення двох рубіжних контролів.

Для студентів заочної форми навчання засоби оцінювання: захист контрольної роботи, підсумковий контроль у формі іспиту: тести, розв'язання задачі.

ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Контролюючі органи та органи стягнення.
2. Листування платників податків та контролюючих органів.
3. Умови повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені.
4. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.
5. Податкова декларація (розрахунок).
6. Відповідальність за складення податкової звітності.
7. Складення податкової декларації.
8. Подання податкової декларації до контролюючих органів.
9. Внесення змін до податкової звітності.
10. Подання відомостей про суми виплачених доходів платникам податків - фізичним особам.
11. Податкова консультація.
12. Індивідуальна податкова консультація.
13. Узагальнюючі податкові консультації.
14. Наслідки застосування податкових консультацій.
15. Визначення суми податкових та/або грошових зобов'язань.
16. Обчислення суми податкового та/або грошового зобов'язання та/або пені.
17. Скасування рішень контролюючих органів.
18. Податкове повідомлення-рішення про визначення суми грошового зобов'язання платника податків.
19. Оскарження рішень контролюючих органів.
20. Строки подання скарги на податкове повідомлення-рішення.
21. Визначення податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення.
22. Способи здійснення податкового контролю.
23. Інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів.
24. Загальні положення щодо обліку платників податків.
25. Об'єкти оподаткування і об'єкти, пов'язані з оподаткуванням.
26. Заява про взяття на облік платника податків.
27. Взяття на облік юридичних осіб.
28. Облік самозайнятих осіб.
29. Внесення змін до облікових даних платників.
30. Відмова контролюючого органу в розгляді документів, поданих для взяття на облік особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність.
31. Збір податкової інформації.
32. Отримання податкової інформації контролюючими органами.
33. Порядок отримання інформації контролюючими органами.
34. Проведення зустрічної звірки.
35. Обробка та використання податкова інформації.
36. Внесення інформації до баз даних інформаційних систем.

37. Види перевірок.
38. Порядок проведення камеральної перевірки.
39. Порядок проведення документальних планових перевірок.
40. Порядок проведення документальних позапланових перевірок.
41. Особливості проведення документальної невиїзної перевірки.
42. Порядок проведення фактичної перевірки.
43. Джерела сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу платника податків.
44. Сплата грошових зобов'язань або погашення податкового боргу платника податків.
45. Види юридичної відповідальності.
46. Притягнення до фінансової відповідальності платників податків.
47. Штрафні (фінансові) санкції (штрафи).
48. Порушення встановленого порядку взяття на облік у відповідному контролюючому органі.
49. Податок на майно.
50. Склад податку на майно: податок на нерухоме майно, відмінний від земельної ділянки; транспортний податок; плата за землю.
51. Застосовання спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання.
52. Порядок визначення доходів та їх склад єдиного податку першої-третьої груп.
53. Об'єкт та база оподаткування для платників єдиного податку четвертої групи.
54. Ставки єдиного податку та податковий (звітний) період.
55. Туристичний збір: платники туристичного збору, ставка туристичного збору, база справляння туристичного збору, порядок сплати туристичного збору.
56. Збір за місця для паркування транспортних засобів: платники збору за місця для паркування транспортних засобів, об'єкт і база оподаткування збором за місця для паркування транспортних засобів.
57. Порядок обчислення та строки сплати збору за місця для паркування транспортних засобів.
58. Місцеві податки та збори: функціональні обов'язки державного інспектора з питань контролю об'єктів оподаткування місцевими податками і зборами

13. Критерії оцінювання

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2							100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
8	8	8	8	8	10	8	10	8	8	8	8		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Після кожного змістового модуля проводиться рубіжний контроль, який оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час рубіжного контролю враховують наступні види робіт:

**Проведення змістовного модульного контролю з дисципліни
«Адміністрування податків та зборів»**

Найменування завдань	Кількість балів	Загальна кількість балів
тестування рубіжного контролю	5	50
задача рубіжного контролю	15	15
завдання, тести, розв'язок задач за поточним оцінюванням	25	25
оцінка за самостійну роботу	10	10
Підсумок	x	100

Підсумкова оцінка за семестр визначається як середня двох підсумкових контролів за перший та другий змістовні модулі.

Іспит проводиться за наявності незадовільної оцінки підсумкового модуля або за вибором студента та містить: теоретичне питання, тести, задачу.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
0 – 59	незадовільно	не зараховано

14. Методичне забезпечення

1. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (Частина 1)/Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 54 с.

2. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (Частина 2) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 62 с.

3. Методичні рекомендації для практичних робіт з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» денної та заочної форми

навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укл. О.П. Зоря – НТЗП, 2021. – 54 с.

4. Методичні вказівки щодо організації самостійної роботи з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» денної та заочної форми навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»/ Укл. О.П. Зоря – НТЗП, 2021. – 50 с.

5. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» заочної форми навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»/ Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 16 с.

15. Рекомендована література

Базова

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-14. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>. (дата звернення 14.08.2022).

2. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15 травня 2003 р. № 755-IV. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >. (дата звернення 14.08.2022).

3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 р. № 851-IV. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >.(дата звернення 14.08.2022).

4. Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05.жовтня 2017 р. № 2155-VIII. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) > laws > show. (дата звернення 14.08.2022).

5. Закон України «Про страхування» від 07 березня 1996 р. № 85/96-ВР. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua)>.(дата звернення 14.08.2022).

6. Податковий кодекс України від 02 грудня 2010 р. № 2755-17. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (дата звернення 14.08.2022).

7. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 р. № 435IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>. (дата звернення 14.08.2022).

8. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >.(дата звернення 14.08.2022).

9. Бюджетний кодекс України від 08 липня 2010 р. № 2456-VI. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >.(дата звернення 14.08.2022).

10. Митний кодекс України від 13 березня 2012 р. № 4495-VI. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >.(дата звернення 14.08.2022).

Допоміжна

1. Податковий менеджмент : підручник / О. В. Зайцев. – Суми : Сумський державний університет, 2017. – 412 с.
2. Навч. посіб. Адміністрування податків / Т. В. Калінеску, В. О. Корецька-Гармаш, В. В. Демидович – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 290 с.