

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО  
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ  
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,  
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.  
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",  
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная  
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 28.08.2024 № 12)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«НАЛОГОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования:   Очная форма обучения – 4 года  
  Очно-заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)  
  Заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)

Объем:                                   в зачетных единицах: 3 з.е.  
  в академических часах: 108 ак.ч.

г. Омск, 2024

**Разработчики:**

Доцент, факультет очного обучения, кандидат экономических наук, доцент Иванова Е. В.

**Рецензенты:**

Сычев Н.М., заместитель руководителя УФНС России по Омской области, советник государственной гражданской службы РФ 1 класса, почетный работник Федеральной налоговой службы

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1016, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по организации администрирования страховых взносов", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 788н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по организации и установлению выплат социального характера", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 787н; "Консультант по налогам и сборам", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 722н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	28.08.2024, № 12

## Содержание (рабочая программа)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
  - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
  - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
  - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
  - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
  - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
  - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков для аналитической и управленческой деятельности в области осуществления налогового администрирования в Российской Федерации

Задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы налогового администрирования;
- изучить порядок проведения налоговых проверок;
- изучить порядок проведения налогового мониторинга.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ПК-П4 Способен осуществлять деятельность в сфере налогового администрирования и контроля

ПК-П4.1 Знает порядок проведения мероприятий налогового администрирования и налогового контроля

*Знать:*

ПК-П4.1/Зн7 Порядок проведения камеральных и выездных налоговых проверок

ПК-П4.1/Зн8 Методику проведения налогового мониторинга

ПК-П4.2 Умеет проводить и оценивать результаты налогового администрирования и налогового контроля

*Уметь:*

ПК-П4.2/Ум7 Проводить оценку эффективности налогового администрирования

ПК-П4.2/Ум8 Оформлять документацию по результатам проведения мероприятий налогового администрирования

## 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Налоговое администрирование» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 7, Заочная форма обучения - 7.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Налоги и налогообложение;

Практикум по государственному и муниципальному управлению;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Налоговый контроль;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Практикум по государственному и муниципальному управлению;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

*Очная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	58	4	18	36	41	Зачет (9)
Всего	108	3	58	4	18	36	41	9

#### *Очно-заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	40	4	12	24	64	Зачет (4)
Всего	108	3	40	4	12	24	64	4

#### *Заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	10	4	2	4	94	Зачет (4)
Всего	108	3	10	4	2	4	94	4

### **5. Содержание дисциплины**

#### **5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий** (часы промежуточной аттестации не указываются)

#### *Очная форма обучения*

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Налоговое администрирование</b>	<b>99</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>41</b>	ПК-П4.1 ПК-П4.2
Тема 1.1. Налоговое администрирование: содержание и значение	20		4	8	8	
Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	14		2	6	6	
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов	12		2	4	6	
Тема 1.4. Налоговые проверки	32	2	6	12	12	
Тема 1.5. Налоговый мониторинг	13	2	2	4	5	
Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	8		2	2	4	
<b>Итого</b>	<b>99</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>41</b>	

*Очно-заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Налоговое администрирование</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>64</b>	ПК-П4.1 ПК-П4.2
Тема 1.1. Налоговое администрирование: содержание и значение	20	1	2	5	12	
Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	15	1	1	4	9	

Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов	13	1	1	2	9
Тема 1.4. Налоговые проверки	31	1	4	8	18
Тема 1.5. Налоговый мониторинг	10		1	2	7
Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	15		3	3	9
<b>Итого</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>64</b>

### *Заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Налоговое администрирование</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	ПК-П4.1 ПК-П4.2
Тема 1.1. Налоговое администрирование: содержание и значение	21	1	1	1	18	
Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	16	1	1	1	13	
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов	15	1		1	13	
Тема 1.4. Налоговые проверки	29	1		1	27	
Тема 1.5. Налоговый мониторинг	11				11	
Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	12				12	
<b>Итого</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	

## **5.2. Содержание разделов, тем дисциплин**

### *Раздел 1. Налоговое администрирование*

### *Тема 1.1. Налоговое администрирование: содержание и значение*

Налоговое администрирование: понятие, принципы, задачи и функции. Налоговое администрирование как система управления в области налогообложения, его цель и задачи. Функции налогового администрирования. Формы и методы налогового администрирования. Значение налогового администрирования в обеспечении налоговыми и неналоговыми поступлениями бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации. Правовое обеспечение налогового администрирования. Полномочия федеральных органов власти и управления в области налогового администрирования; их роль в проведении политики государства в области налогового администрирования. Задачи и функции Министерства финансов Российской Федерации и других финансовых органов в области налогового администрирования. Федеральная налоговая служба как федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, и ее территориальные органы. Роль и место налоговых органов в осуществлении налогового администрирования. Новые электронные технологии и критерии оценки эффективности налогового администрирования.

### *Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции*

Налоговые органы Российской Федерации: их состав, принципы формирования и характеристика. Этапы становления и развития налоговых органов в России. Взаимосвязь организационной структуры налоговых органов с государственным и административно-территориальным устройством России. Правовой статус налоговых органов, их задачи и функции. Взаимоотношения налоговых органов с Министерством финансов Российской Федерации и другими государственными органами власти и управления. Принципы взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками при осуществлении налогового администрирования. Модернизация и информатизация в деятельности налоговых органов. Инновационные технологии налогового администрирования и новые формы реализации клиентоориентированного подхода в деятельности налоговых органов. Задачи и функции Федеральной налоговой службы (центрального аппарата) как федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства о налогах и сборах. Структура центрального аппарата ФНС России: структурные подразделения; принципы их формирования, задачи и функции. Роль центрального аппарата в проведении налоговой политики государства, организации налогового администрирования, его методическом обеспечении, координации деятельности налоговых органов России. Формирование корпоративной культуры налоговых органов. Налоговые органы как сервисный центр обслуживания налогоплательщиков. Интернет-услуги и формирование сайтов Федеральной налоговой службы. Состав территориальных налоговых органов. Налоговые органы субъектов Российской Федерации: их виды, принципы построения; задачи и функции. Территориальные инспекции ФНС России: их структура, задачи и функции, роль в осуществлении налогового администрирования. Межрегиональные и межрайонные инспекции: их виды, задачи, функции и роль. Организация информирования налогоплательщиков о налоговом законодательстве, ответы на их вопросы и обращения. Критерии оценки деятельности налоговых органов.

### *Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов*



Права налоговых органов по обеспечению полноты исчисления и своевременности уплаты налогов и сборов организациями и физическими лицами и осуществлению других мероприятий налогового контроля; применению к налогоплательщикам (плательщикам сборов, страховых взносов) и налоговым агентам мер ответственности, установленных за нарушение налогового законодательства.

Обязанности налоговых органов по обеспечению законных прав налогоплательщиков: информированию о налоговом законодательстве, соблюдению налоговой тайны и др. Обязанности налоговых органов по осуществлению контроля за соблюдением налогоплательщиками (плательщиками сборов, страховых взносов), налоговыми агентами и иными лицами законодательства РФ о налогах и сборах.

Полномочия налоговых органов по реализации права налогоплательщиков на информацию и разъяснение налогового законодательства, сохранению налоговой тайны.

Должностные лица налоговых органов, их статус, задачи и функции. Права, обязанности должностных лиц налоговых органов. Ответственность налоговых органов и их должностных лиц.

Права и обязанности налоговых органов и их должностных лиц. Ответственность налоговых органов и их должностных лиц, налогоплательщиков и налоговых агентов.

Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Налогоплательщик - организация, его правовой статус. Плательщик сборов, страховых взносов и налоговый агент. Налогоплательщик - физическое лицо, его правовой статус. Сегментация налогоплательщиков (плательщиков сборов, страховых взносов). Крупнейший налогоплательщик и консолидированная группа налогоплательщиков, их особенности. Взаимозависимые лица. Резиденты и нерезиденты в целях налогообложения. Права и обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов: их идентичность и различие.

Права налогоплательщиков (плательщиков сборов): на получение информации и разъяснений законодательства РФ о налогах и сборах; изменение сроков уплаты налогов (сборов) в бюджетную систему РФ; возврат излишне уплаченных и (или) излишне взысканных сумм налогов (сборов); обжалование актов налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц; на представительство в отношениях, регулируемых законодательством РФ о налогах и сборах и др.

Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов) по уплате налогов (сборов); представлению в налоговые органы деклараций и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов (сборов); сохранности бухгалтерских и иных документов; обеспечению условий на проведение налоговых проверок, выполнению требований налоговых органов и др. Права и обязанности налоговых агентов. Ответственность налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов за нарушение налогового законодательства.

#### *Тема 1.4. Налоговые проверки*

Налоговые проверки: камеральные, выездные, первичные и повторные. Налоговые риски и предпроверочный анализ: их содержание и роль в планировании выездных налоговых проверок.

Процессуальный порядок назначения и проведения проверок налогоплательщиков. Виды распорядительных документов, дающих основание для проведения проверок налогоплательщиков. Документирование проверок налогоплательщиков и их результатов. Порядок рассмотрения результатов налоговых проверок и принятие решения. Реализация материалов налоговых проверок налоговыми органами.

Тенденции развития предварительного и текущего налогового контроля. Налоговый мониторинг как форма налогового контроля. Его значение и порядок проведения.

Критерии и задачи повышения результативности и эффективности налоговых проверок и других форм налогового контроля.

### *Тема 1.5. Налоговый мониторинг*

Понятие и сущность налогового мониторинга. Документы для вступления в налоговый мониторинг. Порядок проведения налогового мониторинга. Взаимосогласительная процедура.

### *Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами*

Налоговые санкции как вид налоговой ответственности. Понятие налогового правонарушения. Виды правонарушений. Лица, подлежащие привлечению к ответственности за совершение налогового правонарушения. Виды налоговых санкций и порядок их применения. Условия и обстоятельства привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности. Давность привлечения к ответственности и давность взыскания налоговых санкций. Документирование налоговых правонарушений налоговыми органами. Решение налогового органа по привлечению налогоплательщика или иного лица к ответственности за совершение налогового правонарушения: порядок рассмотрения и вступления в силу. Внесудебный (административный) порядок взыскания налоговых санкций.

Административные штрафы за правонарушения в области налогов, отнесенные к компетенции налоговых органов; их виды и порядок применения. Документирование административных правонарушений в области налогов налоговыми органами. Давность применения и взыскания административных штрафов.

## **6. Рекомендуемые образовательные технологии**

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

## **7. Порядок проведения промежуточной аттестации**

*Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.*

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение итоговой работы

*Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.*

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение итоговой работы

*Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.*

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение итоговой работы

## **8. Оценочные материалы текущего контроля**

### ***Раздел 1. Налоговое администрирование***

*Контролируемые ИДК: ПК-П4.1 ПК-П4.2*

*Тема 1.1. Налоговое администрирование: содержание и значение*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
  - а) посещение лекционных и практических занятий,
  - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
  - а) ведение конспекта лекций,
  - б) уровень освоения теоретического материала,
  - в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Налоговое администрирование как система управления налоговыми отношениями.

Принципы и задачи налогового администрирования.

Функции налогового администрирования и его формы.

Критерии эффективности налогового администрирования.

*Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
  - а) посещение лекционных и практических занятий,
  - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
  - а) ведение конспекта лекций,
  - б) уровень освоения теоретического материала,
  - в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Состав налоговых органов Российской Федерации и принципы их построения и структуры.

Задачи и функции налоговых органов.

Инновационные технологии в деятельности налоговых органов Роль ФНС России (центрального аппарата) в организации налогового администрирования, его методическом обеспечении и координации деятельности налоговых органов.

Структура центрального аппарата ФНС России, задачи и функции внутренних подразделения (управлений) ФНС России. Сервисная составляющая в деятельности налоговых органов и роль центрального аппарата в ее реализации.

Тенденции развития налоговых органов Российской Федерации.  
Налоговые органы субъектов Российской Федерации: их состав, задачи и функции.  
Территориальные инспекции ФНС России: их задачи и функции, структура.  
Межрегиональные и межрайонные налоговые органы, их состав; принципы организации деятельности, задачи и функции.

*Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Права налоговых органов.

Обязанности налоговых органов и их ответственность.

Права, обязанности и ответственность должностных лиц налоговых органов.

Права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов и страховых взносов.

Права и обязанности налоговых агентов.

Проблемы реализации прав и обязанностей налогоплательщиков.

Виды ответственности налогоплательщиков, налоговых агентов и их должностных лиц за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах.

*Тема 1.4. Налоговые проверки*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Налоговые проверки: их содержание, назначение и особенности проведения.

Документальное оформление и реализация результатов налоговых проверок.

Критерии результативности и эффективности налоговых проверок.

*Тема 1.5. Налоговый мониторинг*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Понятие и сущность налогового мониторинга. Документы для вступления в налоговый мониторинг. Порядок проведения налогового мониторинга. Взаимосогласительная процедура.

*Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Налоговые санкции как мера ответственности за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах.

Виды налоговых санкций и порядок их применения налоговыми органами.

Административные штрафы и полномочия налоговых органов по применению.

## **9. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Шестой семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П4.1 ПК-П4.2*

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

*Очно-заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П4.1 ПК-П4.2*

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

*Заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П4.1 ПК-П4.2*

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

## 2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

## 10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### *Основная литература*

1. Налоги и налоговое администрирование в системе экономической безопасности: учебное пособие: учебное пособие / А. Г. Ярунина, Л. В. Санина, С. К. Содномова, Г. М. Касаткина, О. В. Змановская; под ред. А. Г. Ярунина. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 344 с. - 978-5-4499-0053-1. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/500836> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Пчелинцева, А. О. Налоговое администрирование физических лиц: учебное пособие: учебное пособие / А. О. Пчелинцева, Е. Б. Поспелова. - Москва: Институт мировых цивилизаций (ИМЦ), 2019. - 100 с. - 978-5-6043054-3-0. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598459> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Ефимова, Е. Г. Налогообложение в Российской Федерации: учебное пособие: учебное пособие / Е. Г. Ефимова, Е. Б. Поспелова. - 2-е изд. перераб. и доп. - Москва: Институт мировых цивилизаций (ИМЦ), 2019. - 200 с. - 978-5-6043054-4-7. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598428> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Киреенко, А. П. Издержки налогообложения: монография: монография / А. П. Киреенко, С. С. Быков. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 213 с. - 978-5-4475-9196-0. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/486258> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: учебное пособие: учебное пособие / А. В. Крахин. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 256 с. - 978-5-9765-4392-8. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

### 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

#### *Профессиональные базы данных*

1. <http://polpred.com> - База данных экономики и права

#### *Ресурсы «Интернет»*

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации

2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти

4. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации

5. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ

6. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»

7. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Официальный сайт Министерства финансов РФ

8. <https://www.nalog.gov.ru> - Официальный сайт ФНС России

9. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru) - Журнал «Налоговая политика и практика»

10. [www.rnk.ru](http://www.rnk.ru) - журнал «Российский налоговый курьер»
11. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки»
12. [www.uceba.com](http://www.uceba.com) - Образовательный портал «Учёба»

### **10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

### **10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 37 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 74 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

- Consultant Plus
- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- 2GIS
- Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
- Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

## Мультимедийная учебная аудитория № 211

### Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.  
Доска маркерная - 1 шт.  
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.  
Проектор - 1 шт.  
Стол - 27 шт.  
Стол преподавателя - 1 шт.  
Стул - 54 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.  
Трибуна - 1 шт.  
Экран - 1 шт.

### Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus  
Adobe Acrobat Reader  
Kaspersky Endpoint Security для Windows  
2GIS  
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian  
Microsoft Windows XP Professional Russian

### Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

## Мультимедийная учебная аудитория № 301

### Перечень оборудования

Доска - 1 шт.  
Стол - 18 шт.  
Стол преподавателя - 1 шт.  
Стул - 36 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.  
Тематические иллюстрации - 0 шт.  
Трибуна - 1 шт.  
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

### Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

### Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

## Учебная аудитория № 302

### Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.  
Стол - 18 шт.  
Стол преподавателя - 1 шт.  
Стул - 36 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.



Тематические иллюстрации - 0 шт.  
Трибуна - 1 шт.  
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения  
(обновление производится по мере появления новых версий программы)  
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования  
Доска маркерная - 1 шт.  
Стол - 15 шт.  
Стол преподавателя - 30 шт.  
Стул - 1 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.  
Тематические иллюстрации - 0 шт.  
Трибуна - 1 шт.  
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения  
(обновление производится по мере появления новых версий программы)  
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования  
Аудиоколонка - 2 шт.  
Доска маркерная - 1 шт.  
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.  
Проектор - 0 шт.  
Стол - 18 шт.  
Стол преподавателя - 1 шт.  
Стул - 36 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.  
Тематические иллюстрации - 0 шт.  
Трибуна - 1 шт.  
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.  
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения  
(обновление производится по мере появления новых версий программы)  
Consultant Plus  
Adobe Acrobat Reader  
Kaspersky Endpoint Security для Windows  
2GIS  
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

## Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

## Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.  
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.  
Проектор - 1 шт.  
Тематические иллюстрации - 0 шт.  
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.  
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus  
Adobe Acrobat Reader  
Kaspersky Endpoint Security для Windows  
2GIS  
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian  
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

## Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.  
Доска маркерная - 1 шт.  
Интерактивная доска - 1 шт.  
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.  
Стол - 13 шт.  
Стол преподавателя - 1 шт.  
Стул - 26 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.  
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus  
Adobe Acrobat Reader  
Kaspersky Endpoint Security для Windows  
2GIS  
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian  
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 2 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Информационная доска - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Круглый стол - 3 шт.
- Ноутбук DELL - 8 шт.
- Ноутбук HP - 2 шт.
- Персональный компьютер - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стеллаж - 2 шт.
- Стол одноместный - 10 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 27 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

- MariaDB 10.11 (x64)
- Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
- Consultant Plus
- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- 2GIS

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий

Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

- Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
- Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
- Паяльная станция - 1 шт.
- Персональный компьютер - 4 шт.
- Планшетный компьютер - 15 шт.
- Сервер - 10 шт.
- Стеллаж - 0 шт.
- Стол - 4 шт.
- Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

- Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
- Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
- Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
- Станок для сверления - 0 шт.
- Стеллаж - 0 шт.
- Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)  
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

## **11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

### **ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных

терминов, понятий, определений;

2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

## ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Налоговое администрирование» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий. Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Практические занятия по дисциплине «Налоговое администрирование» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления

профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

## 2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-4

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

### 1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

### 2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.

### 3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д..

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от

07.06.2018 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 4.

### 3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ПК-4

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Кейсы представлены в Приложении 6.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины «Налоговое администрирование» следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.
2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.

4. При подготовке к практическим (семинарским) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Учебный план курса «Налоговое администрирование» предполагает в основе изучения дисциплины использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации региональной экономики и управления и т.д.

Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Налоговое администрирование». Она изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

### ***Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами***

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.



Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

## Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Налоговое администрирование
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
<b>Текущий контроль</b>			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
<b>Итого по дисциплине:</b>			100

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

## Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Налоговое администрирование: содержание и значение	8	12	18	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	6	9	13	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов	6	9	13	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.

4. Налоговые проверки	12	18	27	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий;</li> <li>- подготовка к практическому занятию;</li> <li>- подготовка к контрольной работе;</li> <li>- написание тематических рефератов;</li> <li>- подготовка к выполнению практического задания (кейса);</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы и круглые столы;</li> <li>- проведение практического занятия;</li> <li>- проверка контрольной работы;</li> <li>- проверка рефератов;</li> <li>- проверка практических заданий (кейсов);</li> <li>- проведение тестирования.</li> </ul>
5. Налоговый мониторинг	5	7	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий;</li> <li>- подготовка к практическому занятию;</li> <li>- подготовка к контрольной работе;</li> <li>- написание тематических рефератов;</li> <li>- подготовка к выполнению практического задания (кейса);</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы и круглые столы;</li> <li>- проведение практического занятия;</li> <li>- проверка контрольной работы;</li> <li>- проверка рефератов;</li> <li>- проверка практических заданий (кейсов);</li> <li>- проведение тестирования.</li> </ul>
6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	4	9	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий;</li> <li>- подготовка к практическому занятию;</li> <li>- подготовка к контрольной работе;</li> <li>- написание тематических рефератов;</li> <li>- подготовка к выполнению практического задания (кейса);</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы и круглые столы;</li> <li>- проведение практического занятия;</li> <li>- проверка контрольной работы;</li> <li>- проверка рефератов;</li> <li>- проверка практических заданий (кейсов);</li> <li>- проведение тестирования.</li> </ul>
ИТОГО	41	64	94		

## Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	<p>1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.</p> <p>2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.</p> <p>3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.</p>	0-35
2	Письменное задание	<p>1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.</p> <p>2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список</p>	0-25

		литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	<p>1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p> <p>5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.</p>	0-50

**Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Шкала оценивания</b>
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

## Формируемая компетенция ПК-4

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж, З	7.
И, К	8.
Л	9.
М	10.
Н	11.
О	12.
П	13.
Р	14.
С	15.
Т, Я	16.
У, Э	17.
Ф, Ю	18.
Х, Ш	19.
Ц, Ч, Щ	20.

## Тематика рефератов:

1. Дискуссионные вопросы сущности и функций налогового администрирования. (ПК-4, 31)
2. Федеральная налоговая служба: принципы построения, задачи и функции центрального аппарата. (ПК-4, 31)
3. Территориальные налоговые органы Российской Федерации: принципы их построения, задачи и функции. (ПК-4, 31)
4. Оценка эффективности налогового администрирования в Российской Федерации: проблемы и пути их решения. (ПК-4, 31)
5. Информационные технологии и электронные услуги в деятельности налоговых органов. (ПК-4, 31)
6. Налоговые органы как сервисный центр обслуживания налогоплательщиков. (ПК-4, 31)
7. Критерии результативности и эффективности деятельности налоговых органов России. (ПК-4, 31)
8. Анализ налоговых поступлений, администрируемых налоговыми органами (в доходах бюджетной системы Российской Федерации): проблемы и пути их решения. (ПК-4, 31)
9. Анализ налоговых поступлений, администрируемых налоговыми органами (в доходах бюджета субъекта Российской Федерации): проблемы и пути их решения. (ПК-4, 31)
10. Личный кабинет налогоплательщика юридического, физического лица и индивидуального предпринимателя: его содержание и роль в налоговом контроле. (ПК-4, 31)

11. Порядок проведения камеральных налоговых проверок. (ПК-4, 31)
12. Порядок проведения выездных налоговых проверок. (ПК-4, 31)
13. Методы, используемые при проведении налоговых проверок. (ПК-4, 32)
14. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков в банках: его содержание, порядок осуществления и основания к применению. (ПК-4, 31)
15. Арест имущества налогоплательщика- организации и полномочия налоговых органов при его проведении. (ПК-4, 31)
16. Оформление результатов и рассмотрение результатов налоговых проверок в налоговых инспекциях. (ПК-4, 31)
17. Анализ результатов камеральных налоговых проверок; проблемы и пути их решения (на примере формы отчетности ФНС России 2-НК). (ПК-4, 31)
18. Анализ результатов выездных налоговых проверок; проблемы и пути их решения (на примере формы отчетности ФНС России 2-НК) (ПК-4, 31).
19. Проблемы повышения результативности и эффективности налоговых проверок (на примере форм отчетности ФНС 2-НК). (ПК-4, 31)
20. Налоговый мониторинг как форма налогового контроля в России: его содержание и перспективы развития. (ПК-4, 32)



**КЕЙС****Кейс №1.**

По акту налоговой проверки от 14 августа текущего года установлено, что у налогоплательщика организации налоговая база по НДС за налоговый период (первый квартал) составляет 9600 тыс. руб., а не 9000 тыс. руб., как показано в декларации. Аналогичные нарушения были выявлены актом проверки налоговой декларации НДС за третий квартал предыдущего года, за что к налогоплательщику были применены налоговые санкции. Ставка рефинансирования ЦБ РФ -9 %.

Требуется:

1. Начислить налог, штрафные санкции и пени. (ПК-4, У1)
2. Оцените эффективность налогового администрирования (ПК-4, У1)

**Кейс №2.**

Плательщик единого налога по УСН выбрал в качестве объекта налогообложения доход. В декларации за истекший налоговый период, показал налоговую базу 39 000 тыс. руб. Налоговой проверкой установлено, что налоговая база должна быть 43 500 тыс. руб. В течение года авансовые платежи начислены и уплачены в сумме 180 тыс. руб. Срок представления налоговой декларации и срока уплаты налога 30 апреля текущего года. Фактически налоговая декларация представлена 15 июля. Ставка налога 6 %.

Требуется:

1. Начислить налог и штрафные санкции. (ПК-4, У1)
2. Оцените эффективность налогового администрирования (ПК-4, У1)

**Кейс №3.**

Налоговой проверкой от 20 августа текущего года установлено, что индивидуальный предприниматель, получил доход за истекший год 3000 тыс. руб. В налоговой декларации, представленной в ИФНС 15 июля текущего года, доход определен в сумме 1600 тыс. руб.; налог с указанной в декларации суммы уплачен своевременно. Ставка рефинансирования ЦБ РФ- 10,5 %.

Требуется определить:

- а) вид налоговой проверки;
- б) вид (или виды) правонарушения;
- в) статью НК РФ, в соответствии с которой применяется налоговая санкция;
- г) вид (или виды) налоговой санкции;
- д) рассчитать сумму налоговой санкции за каждое правонарушение;(ПК-4, У1)
- е) период начисления пени;
- и) рассчитать сумму пени. (ПК-4, У1)
- ж) оценить эффективность налогового администрирования (ПК-4, У1)
- к) Составить акт налоговой проверки (ПК-4, У2)

Тестовые задания по дисциплине «Налоговое администрирование»

**1. Налоговыми органами Российской Федерации признаются:**

- а) Министерство финансов Российской Федерации и территориальные финансовые органы;
- б) Федеральная налоговая служба и ее территориальные налоговые органы;
- в) Федеральная таможенная служба, Министерство финансов РФ и Федеральная налоговая служба;
- г) Федеральная таможенная служба и Федеральная налоговая служба.

**2. Государственный налоговый инспектор - это должностное лицо, которое вправе:**

- а) проводить задержание и изымать имущество у физических лиц, при обнаружении фактов занятия ими предпринимательской деятельности без государственной регистрации;
- б) принимать решение о применении налоговых санкций на налогоплательщиков в случае нарушения ими налогового законодательства;
- в) при осуществлении выездной проверки направлять налогоплательщику требование о предоставлении документов;
- г) принимать решение о приостановлении операции по счетам налогоплательщиков в случае непредставления документов, необходимых для исчисления и уплаты суммы налога.

**3. Налоговые органы по районам (городам) имеют следующее наименование:**

- а) государственные налоговые инспекции по району (городу);
- б) инспекции ФНС России по району (городу);
- в) инспекции МНС России по району (городу);
- г) налоговые инспекции финансовых отделов районов (городов).

**4. Налоговые органы несут ответственность за разглашение налоговой тайны, к которой относится:**

- а) идентификационный номер налогоплательщика;
- б) сведения, включенные в ЕГРЮЛ (кроме паспортных данных физических лиц);
- в) сведения о вкладах и доходах граждан;
- г) сведения о нарушении налогового законодательства и мерах ответственности за эти нарушения.

**5. Основной задачей налоговых органов является:**

- а) консультирование налогоплательщиков и налоговых агентов по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
- б) консультирование налогоплательщиков и налоговых агентов по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета
- в) контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
- г) оказание помощи налогоплательщикам и налоговым агентам в соблюдении законодательства РФ о налогах и сборах

**6. Приостановление операций по счетам налогоплательщика в банке применяется в случае:**

- а) непредставления налогоплательщиком- организацией в налоговый орган налоговой декларации в течение 10 дней по истечении установленного срока ее представления;
- б) отказа налогоплательщика допустить должностных лиц налогового органа к обследованию помещений, используемых им для извлечения дохода;
- в) непредставления налогоплательщиком- организацией в банк платежного поручения на уплату налога в течение 10 дней по истечении установленного срока;

г) непредставления налогоплательщиком документов по требованию (запросу) налогового органа.

**7. Обязанностью налогового органа является:**

а) соблюдать налоговую тайну;  
б) проводить налоговые проверки;  
в) уведомлять налогоплательщика - организацию о наступлении срока уплаты налога;

г) в случае обнаружения налоговых правонарушений, содержащих признаки состава преступления, возбуждать уголовное дело.

**8. Налоговый орган при выездной налоговой проверке налогоплательщика вправе проверить период:**

а) не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении выездной налоговой проверки;

б) за весь период деятельности с момента регистрации налогоплательщика - организации;

в) за весь период деятельности с момента постановки на налоговый учет;

г) только за календарный год, непосредственно предшествующий году проведения проверки.

**9. Федеральная налоговая служба выдает:**

а) лицензии на право нотариальной деятельности

б) свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами

в) свидетельства о постановке на учет в налоговых органах

г) разрешения на ведение охранной деятельности

**10. Права налогоплательщиков обеспечиваются соответствующими обязанностями:**

а) налоговых агентов;

б) плательщиков сборов;

в) законных представителей налогоплательщиков;

г) должностных лиц налоговых органов.

**11. Инспекции ФНС России межрайонного уровня непосредственно подчиняются:**

а) Межрегиональной инспекции ФНС России по федеральному округу;

б) Межрегиональной инспекции ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам;

в) Управлению ФНС России по субъекту Российской Федерации;

г) ФНС России.

**12. В соответствии с Налоговым кодексом РФ полномочия Министерства финансов Российской Федерации в области налогов следующие:**

а) дает письменные разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения законодательства РФ о налогах и сборах;

б) разрабатывает и утверждает методические указания о порядке применения законодательства РФ о налогах и сборах;

в) разрабатывает и утверждает формы бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций;

г) разрабатывает и утверждает форму требования об уплате налога.

**13. Налоговый орган вправе взыскивать недоимки с валютного счета налогоплательщика в следующем порядке:**

а) при отсутствии или недостаточности средств на рублевых расчетных счетах;

б) только в судебном порядке и обращения с иском в суд о списании средств с валютных счетов при отсутствии рублевых средств на расчетных, текущих и иных счетах организации;

в) только в случае отсутствия в течение 10-ти календарных дней рублевых средств

на расчетных, текущих и иных счетах налогоплательщика.

г) либо с расчетного, либо с валютного счета по усмотрению (решению) налогового органа.

**14. Общеустановленный срок для проведения камеральной налоговой проверки:**

а) в течение трех месяцев со дня вынесения руководителем налогового органа решения о ее проведении;

б) в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации;

в) не позднее одного месяца со дня, установленного для представления декларации;

г) не позднее десяти дней со дня представления декларации.

д) в течение двух месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации;

**15. Федеральная налоговая служба России:**

а) является федеральным органом исполнительной власти на правах министерства;

б) находится в ведении Министерства финансов РФ;

в) является федеральным органом исполнительной власти на правах госкомитета;

г) находится в непосредственном подчинении Правительства РФ.

**16. Должностное лицо налогового органа - это:**

а) только руководитель и главный бухгалтер налогового органа;

б) это все сотрудники налогового органа, в т.ч. вспомогательный персонал;

в) только сотрудник налогового органа, который вправе представлять налоговый орган в суде по доверенности;

г) сотрудник, которому в соответствии с квалификацией и стажем работы и занимаемой должности присвоен классный чин.

**17. Выездная налоговая проверка может проводиться:**

а) только на территории (в помещении) налогоплательщика;

б) в помещении налогоплательщика или по месту нахождения налогового органа, если у налогоплательщика отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной налоговой проверки;

в) по месту нахождения аудиторской фирмы, составившей аудиторское заключение, в случае если у налогоплательщика отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной налоговой проверки;

**18. Задачей налоговых органов Российской Федерации является**

а) контроль за качеством налогового и финансового планирования;

б) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов (сборов) в бюджетную систему РФ;

в) контроль за соблюдением бюджетного законодательства РФ;

г) пресечение и предупреждение преступлений в области налогов (сборов).

**19. На налоговых агентов возложены следующие обязанности:**

а) правильно и своевременно исчислять, удерживать из денежных средств, выплачиваемых налогоплательщикам, и перечислять налоги в бюджетную систему РФ на соответствующий счет Федерального казначейства;

б) при отсутствии необходимых денежных средств на уплату налогов у налогоплательщика (работника организации), перечислять причитающиеся суммы налогов в бюджетную систему РФ за счет своих средств;

в) предоставлять налогоплательщикам отсрочки и рассрочки по уплате налогов;

г) осуществлять зачет и возврат сумм налогов, излишне взысканных с налогоплательщиков.

**20. Налоговые органы обязаны направлять налогоплательщику:**

а) копию акта налоговой проверки;

б) копию карточки лицевого счета;

- в) копию справки о камеральной налоговой проверке;
- г) уведомление о сроке проведения выездной налоговой проверки.

**21. Законным представителем налогоплательщика вправе выступать:**

- а) должностное лицо налогового органа;
- б) руководитель налогоплательщика - организации;
- в) главный бухгалтер организации;
- г) налоговый консультант.

**22. Налоговые органы начисляют пени в случае:**

- а) неправомерного неисполнения банком в установленный НК срок поручения налогового органа о перечислении налога;
- б) неисполнения банком в установленный НК срок поручения налогоплательщика о перечислении налога в бюджет;
- в) несвоевременного принятия налоговым органом решения об отмене ранее принятого решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика в банке;
- г) уплаты в бюджет причитающихся сумм налогов или сборов в более поздние по сравнению с установленным законодательством о налогах и сборах сроки.

**23. Камеральная налоговая проверка проводится:**

- а) по поручению начальника инспекции ФНС России;
- б) по решению руководителя ИФНС России;
- в) по решению руководителя финансового органа;
- г) без каких-либо специальных документов в соответствии со служебными обязанностями должностного лица налогового органа

**24. Налогоплательщик обязан обеспечивать сохранность данных бухгалтерского и налогового учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов только в течение:**

- а) шести лет;
- б) трех лет;
- в) пяти лет;
- г) четырех лет.

**25. Общеустановленный срок проведения выездной налоговой проверки:**

- а) не более трех месяцев;
- б) не более двух месяцев;
- в) не более шести месяцев;
- г) срок не установлен: он зависит от возможности проверяющих, выявить нарушение налогового законодательства у налогоплательщика.

**26. Пени начисляются в случае:**

- а) отсрочки (рассрочки) по налогу (сбору);
- б) неуплаты ли неполной уплаты сумм налога;
- в) неуплаты ли неполной уплаты сумм налоговой санкции;
- г) неуплаты ли неполной уплаты сумм налога, пени и (или) налоговой санкции.

**27. Идентификационный номер налогоплательщика - это:**

- а) регистрационный номер организации, присвоенный ей при государственной регистрации;
- б) цифровой код, присваиваемый налогоплательщику при постановке на учет в налоговых органах;
- в) порядковый номер налогоплательщика при постановке его на учет в налоговом органе;
- г) порядковый номер юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц.

**28. Содержание налогового администрирования отражает следующее определение:**

- а) налоговый процесс

- б) налоговое производство
- в) управление налоговыми отношениями
- г) система налогообложения
- д) налоговое регулирование экономики

**29. Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, является ...**

- а) Счетная палата Российской Федерации
- б) Министерство финансов Российской Федерации
- в) Служба финансового мониторинга Российской Федерации
- г) Федеральная налоговая служба и ее территориальные налоговые органы
- д) Федеральное казначейство Российской Федерации

**30. Основной задачей органов налогового администрирования является ...**

- а) кассовое обслуживание исполнения бюджета по налогам и сборам
- б) пресечение и предупреждение преступлений в области налогов
- в) контроль и надзор за соблюдением законодательства РФ о налогах и сборах
- г) контроль и надзор за соблюдением бюджетного законодательства РФ
- д) пресечение и предупреждение экономических и налоговых преступлений

**31. Осуществляя функции надзора, органы налогового администрирования осуществляют следующие действия:**

- а) составляют планы и прогнозы налоговых платежей и ведут учет налоговых поступлений в бюджетную систему РФ
- б) требуют устранения выявленных нарушений налогового законодательства
- в) проводят оперативно-розыскные мероприятия
- д) составляют отчеты о налоговых поступлениях в бюджетную систему РФ
- е) рассматривают жалобы и заявления граждан о неправомерности действий должностных лиц налоговых органов

**32. Результативность и качество деятельности территориальной инспекции ФНС оценивается на основе следующих показателей:**

- а) доля налогоплательщиков, положительно оценивающих качество работы налоговых органов
- б) количество налогоплательщиков, стоящих на учете в инспекции ФНС
- в) количество сотрудников, имеющих статус государственного служащего
- г) своевременность представления налогоплательщиками налоговых деклараций
- д) снижение налоговой задолженности

**33. Функциями территориальных участков инспекций ФНС по районам являются:**

- а) сверка расчетов о состоянии налоговых поступлений налогоплательщиков с данными налоговых органов
- б) проведение налоговых проверок налогоплательщиков
- в) прием отчетности налогоплательщиков (налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и других документов)
- г) прием и учет сумм налогов и сборов, уплаченных физическими лицами-налогоплательщиками
- д) прием заявлений налогоплательщиков на сверку расчетов по налогам (сборам), пеням и штрафам

**34. Периодичность проведения камеральной налоговой проверки установлена:**

- а) руководителем налогового органа;
- б) инспектором отдела камеральных налоговых проверок;
- в) соответствует периодичности предоставления налоговой отчетности в налоговый орган.

**35. Срок предоставления возражений налогоплательщика по акту камеральной налоговой проверки в налоговый орган:**

- а) 10 дней;
- б) 15 дней;
- в) 5 дней.

**36. На основании какого документа проводится камеральная налоговая проверка?**

- а) решения руководителя налогового органа;
- б) решения начальника отдела камеральных проверок;
- в) без специального решения.

**37. Согласно НК РФ акт камеральной налоговой проверки подписывают:**

- а) руководитель налогового органа и руководитель организации, в отношении которой проводилась проверка;
- б) лицо, проводившее проверку, и лицо, в отношении которого проводилась проверка;
- в) руководитель налогового органа, лицо, проводившее проверку, и лицо, в отношении которого проводилась проверка.

**38. В скольких экземплярах составляется акт камеральной налоговой проверки?**

- а) 2;
- б) 1;
- в) 3.

**39. В какой срок после вынесения решения налогоплательщику направляется требование об уплате налога?**

- а) 5 дней;
- б) 10 дней;
- в) 15 дней.

**40. В случае отправки акта камеральной налоговой проверки по почте датой его получения считается:**

- а) день отправки;
- б) 6-ой день;
- в) день фактического получения налогоплательщика.

**41. Порядок составления акта налоговой проверки регламентируется:**

- а) статьёй 80 НК РФ;
- б) статьёй 88 НК РФ;
- в) статьёй 100 НК РФ.

**42. В какой срок налогоплательщик обязан предоставить документы на камеральную проверку по требованию налогового органа?**

- а) 5 дней;
- б) 10 дней;
- в) 20 дней.

**43. В какой срок налоговый орган направляет в банк решение об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика?**

- а) 1 день;
- б) 3 дня;
- в) 5 дней.

**44. Решение о проведении выездной налоговой проверки выносит налоговый орган:**

- а) по месту нахождения организации,
- б) по месту жительства физического лица,
- в) по месту нахождения обособленного подразделения иностранной организации, признаваемой налоговым резидентом Российской Федерации,

г) налоговый орган, уполномоченный федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, на проведение выездных налоговых проверок на территории субъекта Российской Федерации в отношении налогоплательщиков, имеющих место нахождения (место жительства) на территории этого субъекта Российской Федерации.

**45. В рамках выездной налоговой проверки может быть проверен период:**

а) не превышающий 3 календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки

б) не превышающий 2 календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки

в) не превышающий 5 календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки

**46. Налоговые органы не вправе проводить выездные налоговые проверки за период, за который проводится налоговый мониторинг в отношении налогов, обязанность по исчислению и уплате которых возложена на налогоплательщика, за исключением следующих случаев:**

а) проведение выездной налоговой проверки вышестоящим налоговым органом - в порядке контроля за деятельностью налогового органа, проводившего налоговый мониторинг;

б) досрочное прекращение налогового мониторинга;

в) невыполнение налогоплательщиком мотивированного мнения налогового органа.

г) представление налогоплательщиком уточненной налоговой декларации (расчета) за период проведения налогового мониторинга, в которой уменьшена сумма налога, подлежащая уплате в бюджетную систему Российской Федерации, по сравнению с ранее представленной налоговой декларацией (расчетом).

д) своевременное прекращение налогового мониторинга;

**47. При проведении самостоятельной выездной налоговой проверки филиалов и представительств налогоплательщика срок проверки не может превышать:**

а) один месяц

б) два месяца

в) три месяца

**48. Налоговые органы не вправе проводить две и более выездные налоговые проверки по одним и тем же налогам за один и тот же период – это**

а) верное утверждение

б) не верное утверждение

**49. Периодом, за который проводится налоговый мониторинг, является**

а) календарный год

б) 3 календарных года

в) квартал

**50. При проведении налогового мониторинга в случае выявления противоречий и несоответствий в документах организации налоговый орган направляет сообщение с требованием о представлении пояснений или внесении исправлений в течение**

а) пяти дней

б) трех дней

в) десяти дней



**Вопросы к зачету:**

1. Налоговое администрирование: его содержание, задачи и функции.
2. Налоговое администрирование: его формы и методы.
3. Критерии эффективности налогового администрирования.
4. Критерии оценки деятельности налоговых органов.
5. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции.
6. Федеральная налоговая служба: принципы построения, задачи и функции центрального аппарата.
7. Территориальные налоговые органы Российской Федерации: принципы их построения, задачи и функции.
8. Межрегиональные налоговые инспекции ФНС России: их виды, задачи и функции.
9. Межрегиональные инспекции ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам: их виды, задачи и функции.
10. Межрегиональные инспекции ФНС России по федеральным округам: их состав, задачи и функции.
11. Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации: принципы их построения, задачи и функции.
12. Территориальные инспекции ФНС России по городам (районам): принципы их построения, задачи и функции.
13. Инспекции ФНС России межрайонного уровня: их виды, задачи и функции.
14. Права налоговых органов, их характеристика.
15. Обязанности налоговых органов, их характеристика.
16. Задачи и функции налоговых и финансовых органов по информированию налогоплательщиков и разъяснению законодательства РФ о налогах и сборах.
17. Налоговая тайна: понятие и обязанности налоговых органов по ее сохранению.
18. Права налогоплательщиков (плательщиков сборов), их характеристика.
19. Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов), их характеристика.
20. Права и обязанности налоговых агентов, их характеристика.
21. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков в банках: его содержание, порядок осуществления и основания к применению.
22. Арест имущества налогоплательщика- организации и полномочия налоговых органов при его проведении.
23. Информационные ресурсы учета налоговых поступлений в налоговых органах: их назначение и порядок ведения.
24. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов (сборов, страховых взносов), пеней и штрафов.
25. Личный кабинет налогоплательщика – его назначение и порядок использования.
26. Налоговый мониторинг как форма налогового контроля: его содержание и порядок проведения.
27. Виды, формы и методы налоговых проверок.
28. Камеральные налоговые проверки: их содержание и особенности проведения.
29. Выездные налоговые проверки: их содержание и особенности проведения.
30. Оформление результатов налоговых проверок в налоговых инспекциях.
31. Рассмотрение материалов налоговых проверок в налоговых органах.
32. Применение налоговыми органами обеспечительных мер по исполнению решений по актам налоговых проверок.
33. Повторные налоговые проверки: основания для их проведения.
34. Ответственность налогоплательщиков за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах: виды ответственности и основания к их применению.

35. Внесудебный порядок урегулирования налоговых споров в системе налогового администрирования: его содержание, задачи и функции.

### **Примеры практико-ориентированных заданий** Формируемая компетенция ПК-4

#### **Задание 1**

Информационные технологии играют немалую роль в жизни каждого человека. Так и в деятельности налоговых администраций в целях совершенствования налогового администрирования одной из приоритетных задач, в настоящее время является формирование электронных сервисов для налогоплательщиков в сети Интернет, а также переход на уплату налогов в режиме онлайн.

Так, на законодательном уровне с 1 июля 2015 года в Налоговом кодексе Российской Федерации закреплено понятие личного кабинета налогоплательщика. Согласно пункту 1 статьи 11.2 НК РФ им признается информационный ресурс, который размещен на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ведение которого осуществляется указанным органом в установленном им порядке.

На сегодняшний день, как для организаций, так и для физических лиц появилась возможность представлять налоговые декларации, получать актуальную информацию об объектах имущества и транспортных средствах, суммах начисленных и уплаченных налоговых платежей, наличии переплат и задолженностей по налогам, осуществлять самостоятельный контроль состояния расчетов с бюджетом и многое другое при помощи личного кабинета.

Определите преимущества внедрения «личного кабинета» для налогоплательщиков и налогового органа? Обеспечит ли этот институт повышению эффективности налогового контроля. (ПК-4, У1)

#### **Задание 2**

Индивидуальный предприниматель В.В. Витсон направил в инспекцию ФНС России по месту жительства запрос. В нем он сообщил, что намерен начать деятельность на валютном рынке. В связи с этим просил разъяснить, как будет облагаться указанная деятельность и какие налоги ему надо будет платить.

Инспекция ФНС, рассмотрев запрос В.В. Витсон, направила ему ответ с отказом в разъяснении его запроса. Инспекция обосновала это тем, что в настоящее время В.В. Витсон не признан налогоплательщиком по деятельности, которую он намерен вести.

Требуется:

1. Установить и обосновать: правомерны ли действия инспекции ФНС России (ПК-4, У1).
2. Составить письменный ответ ИФНС (ПК-4, У2).