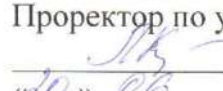


ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Л.Н.Костина
«20» 06 _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Налоговое администрирование»

Направление подготовки	38.04.02 «Менеджмент»
Магистерская программа	«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоговое администрирование» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»), очной/заочной форм обучения

Автор,

разработчик:

Доцент, к.э.н. Е.В. Тарасова

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Менеджмент непроизводственной сферы»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№

10

дата

Председатель ПМК


(подпись)

Я.В. Ободец

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры

«Менеджмент непроизводственной сферы»

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№

15

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

В.В. Дорофиенко

(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов целостного научно-обоснованного представления в области налогового администрирования, деятельности органов доходов и сборов по обеспечению полноты и своевременности уплаты налогов (сборов) в бюджет.

Задачи учебной дисциплины:

ознакомление с особенностями организации налогового администрирования в Донецкой Народной Республике;

систематизация законодательной, нормативной и методологической базы в Донецкой Народной Республике;

изучение порядка проведения контрольно-проверочной работы;

освоение методов организации по взысканию налоговой задолженности;

ознакомление с особенностями обжалования решений органов доходов и сборов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-2	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать: основы современной теории налогов и налогообложения, закономерности развития налоговой системы ДНР, определение и предназначение налогов и сборов; сферу применения налогов и цели составления налоговой отчетности, сущность налогового администрирования; роль налоговых органов в осуществлении налогового администрирования; состав и принципы построения налоговых органов; правовой статус налоговых органов, их задачи и функции; состав и структуру региональных налоговых органов; права, обязанности и ответственность налоговых органов, налогоплательщиков и налоговых агентов; налоговые полномочия других государственных органов</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать нормативные документы, регламентирующие порядок исчисления и уплаты налогов; применять различные методы и способы оптимизации налогооблагаемой базы.</p> <p>Владеть: специальной налоговой терминологией и лексикой данной дисциплины; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по практике применения налогообложения</p>
ОПК-2	Способность организовывать процесс управления организацией	<p>Знать: экономические аспекты оптимизации налогов; методики проведения налогового анализа; основные пути и</p>

		<p>средства снижения налоговой тяжести</p> <p>Уметь: проводить анализ и экономическую интерпретацию налоговых отношений с бюджетом; самостоятельно рассчитывать налоги и составлять налоговую отчетность.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора, систематизации и использования информации в различных областях налогообложения;</p> <p>системой практических приемов и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление знаний, полученных в результате изучения дисциплины «Налоговое администрирование».</p>
ОПК-4	Способность самостоятельно принимать решение и нести ответственность за их реализацию	<p>Знать: систему управления экономической деятельностью для оптимизации налогов и структуры бизнеса; экономическую оценку эффективности управленческих решений в области налогообложения</p> <p>Уметь: формулировать собственную позицию по вопросам оптимизации налогооблагаемой базы по различным вопросам; определять неиспользуемые возможности оптимизации и размер переплаты налогов;</p> <p>Владеть: основными методами оценки статей активов, обязательств, доходов и расходов, методами составления налоговой отчетности.</p>

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Налоговое администрирование» относится к базовой части обязательных дисциплин профессионального цикла.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Дисциплина опирается на знания, умения и компетенции студента, полученные при изучении следующих учебных дисциплин: «Менеджмент организаций», «Управленческая экономика», «Современный стратегический анализ».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Полученные в процессе изучения дисциплины «Налоговое администрирование» знания и умения могут быть использованы при изучении дисциплин базовой части профессионального цикла: «Управление инвестициями и проектами», «Управление корпоративной собственностью»; «Управленческое консультирование».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 3
Общая трудоемкость	3	108	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				40	10
В том числе:					
Лекции				20	6
Семинарские занятия				20	4
Самостоятельная работа (всего)				68	98
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				диф./зачет	диф./зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретические основы налогового администрирования.										
Тема 1.1. Сущность и правовое обеспечение налогового администрирования	2		2	5	9	1		1	8	10
Тема 1.2. Субъекты налоговых правоотношений	2		2	5	9	1		1	8	10
Тема 1.3. Информационное обеспечение контролирующих органов	2		2	5	9				8	8
Тема 1.4. Организация работы по учету	2		2	5	9				8	8

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
налогоплательщиков в налоговых органах										
Итого по разделу:	8		8	20	36	2		2	32	36
Раздел 2. Налоговый контроль в системе налогового администрирования										
Тема 2.1. Организация проведения контрольно- проверочной работы	2		2	6	10	1			8	9
Тема 2.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	1		1	8	10	1		1	8	10
Тема 2.3. Порядок работы с имуществом, перешедшим в собственность государства	1		1	8	10			1	8	9
Итого по разделу:	4		4	24	30	2		2	24	28
Раздел 3. Организация работы по взысканию налоговой задолженности										
Тема 3.1. Документы по взысканию налоговой задолженности	1		1	5	7	1			8	9
Тема 3.2. Виды налоговой задолженности и источники ее погашения	1		1	5	7	1			8	9
Тема 3.3. Порядок взыскания налоговой задолженности	2		2	5	11				8	8
Итого по разделу:	4		4	15	25	2			24	26
Раздел 4. Организация продажи залоговых активов и защиты прав налогоплательщиков										
Тема 4.1. Организация продажи залоговых	2		2	5	9				9	9

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
активов										
Тема 4.2. Защита прав налогоплательщиков путем обжалования решений органов доходов и сборов	2		2	4	8				9	9
Итого по разделу:	4		4	9	17				18	18
Всего за семестр:	20		20	68	108	6		4	98	108

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов курс	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретические основы налогового администрирования.				
Тема 1.1. Сущность и правовое обеспечение налогового администрирования	Налоговое администрирование: понятие, содержание, цели, задачи и функции. Методы налогового администрирования. Принципы налогового администрирования. Правовое обеспечение налогового администрирования. Критерии эффективности налогового администрирования.	Семинарское занятие 1: 1. Налоговое администрирование: содержание, формы и методы. 2. Принципы налогового администрирования. 3. Правовое	2	1

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов курс	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 1.2. Субъекты налоговых правоотношений	<p>Правовой статус налогоплательщика – организации. Правовой статус налогоплательщика – физического лица. Права налогоплательщиков. Обязанности и ответственность налогоплательщиков. Права, обязанности, ответственность налоговых агентов. Основания возникновения обязанностей налоговых агентов.</p>	<p>обеспечение налогового администрирование.</p> <p>4. Контролирующие органы: права и обязанности.</p> <p>5. Состав плательщиков налогов и сборов.</p> <p>6. Права и обязанности налогоплательщиков.</p>	2	1
Тема 1.3. Информационное обеспечение контролирующих органов	<p>Налоговая декларация. Формы налоговых деклараций. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов доходов и сборов. Источники информации для информационно-аналитического обеспечения деятельности органов доходов и сборов. Особенности предоставления налоговой декларации в органы доходов и сборов.</p>	<p>Семинарское занятие 2:</p> <p>1. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов доходов и сборов</p> <p>2. Налоговая декларация: форма, назначение и содержание.</p> <p>3. Особенности предоставления налоговой декларации в органы доходов и сборов.</p>	2	
Тема 1.4. Организация работы по учету налогоплательщиков в налоговых органах	<p>Правовые основы государственной регистрации в налоговых органах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Виды государственных реестров. Содержание единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p>	<p>Семинарское занятие 3:</p> <p>1. Общие положения об учете налогоплательщиков</p> <p>2. Порядок регистрации физических лиц в Республиканском реестре физических лиц – налогоплательщиков</p> <p>3. Государственная</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов курс	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>Порядок государственной регистрации юридических лиц при их создании, реорганизации, ликвидации. Порядок государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы. Исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра по решению регистрирующего органа. Публикация сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц.</p> <p>Порядок государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей. Порядок государственной регистрации прекращения физическим лицом предпринимательской деятельности.</p>	<p>регистрация юридических лиц и физических лиц – предпринимателей.</p>		
Раздел 2. Налоговый контроль в системе налогового администрирования				
Тема 2.1. Организация проведения контрольно-проверочной работы	<p>Налоговый контроль: понятие, функции и задачи. Виды налогового контроля. Формы и методы организации налогового контроля. Понятие, задачи, виды налоговых проверок, их краткая характеристика. Концепция планирования выездных налоговых проверок. Критерии эффективности налоговых проверок.</p>	<p>Семинарское занятие 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка: сущность, виды и основания 2. Организация проведения выездной, выездной и камеральной проверки 3. Порядок предоставления плательщиками налогов документов для проведения проверки 4. Порядок оформления и согласование результатов проверки 	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов курс	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 2.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Понятие и порядок ведения карточек по учёту расчётов с бюджетом. Зачет и возврат налоговых платежей. Учёт пеней, налоговых санкций. Система внутренней отчётности налоговых органов.	Семинарское занятие 5: 1.Налоговые правонарушения и виды ответственности 2. Штрафные (финансовые) санкции за налоговые правонарушения 3. Пеня за нарушение налогового законодательства 4. Виды бесхозяйного и конфискованного имущества 5. Порядок выявления, учета и хранения имущества	2	1
Тема 2.3. Порядок работы с имуществом, перешедшим в собственность государства	Виды бесхозяйного и конфискованного имущества. Имущество, по которому еще не принято решение о признании его бесхозяйным. Порядок выявления, учета и хранения имущества Основные положения по распоряжению имуществом Порядок оценки, уценки и реализации имущества. Экспертная оценка стоимости активов.			
Раздел 3. Организация работы по взысканию налоговой задолженности				
Тема 3.1. Документы по взысканию налоговой задолженности	Налоговое обязательство: понятие, порядок его исполнения. Понятие недоимки и причины её возникновения. Основания и порядок начисления пени. Порядок направления требования об уплате налога, пени.	Семинарское занятие 6: 1.Платежное требование 2.Налоговое требование 3.Налоговая задолженность 4. Источники погашения налоговой задолженности 5. Налоговый залог	2	1

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов курс	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 3.2. Виды налоговой задолженности и источники ее погашения	Налоговая задолженность. Источники погашения налоговой задолженности. Налоговый залог Порядок взыскания налога за счет денежных средств налогоплательщика на счетах в банке. Основания и процедура вынесения решения о приостановлении операций по счетам в банке. Отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит: порядок их предоставления.			
Тема 3.3. Порядок взыскания налоговой задолженности	Отчуждение активов. Взыскание за счет изъятия наличных денежных средств. Отсрочка и рассрочка задолженности Порядок взыскания налоговой санкции с организации, индивидуального предпринимателя. Характеристика искового производства по делам о взыскании налоговых санкций.	Семинарское занятие 7: 1. Отчуждение активов 2. Взыскание за счет изъятия наличных денежных средств 3. Отсрочка и рассрочка задолженности	2	
Раздел 4 Организация продажи залоговых активов и защиты прав налогоплательщиков				
Тема 4.1. Организация продажи залоговых активов	Защита прав налогоплательщиков. Аукцион (биржевые торги). Субъект оценочной деятельности. Порядок принятия решения о продаже и опись залоговых активов. Организация продажи активов налогоплательщика на публичных торгах. Особенности порядка подготовки и проведения продажи активов на аукционах	Семинарское занятие 8: 1. Порядок принятия решения о продаже и опись залоговых активов 2. Организация продажи активов налогоплательщика на публичных торгах 3. Особенности порядка подготовки и проведения продажи активов на аукционах	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов курс	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 4.2. Защита прав налогоплательщиков путем обжалования решений органов доходов и сборов	Защита прав налогоплательщиков. Общие положения по обжалованию решений органов доходов и сборов. Особенности административного обжалования. Источники погашения задолженности	Семинарское занятие 9: 1. Общие положения по обжалованию решений органов доходов и сборов 2. Особенности административного обжалования 3. Источники погашения задолженности	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Налоговое администрирование: конспект лекций для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», (магистерская программа «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»), очной/заочной формы обучения / сост. Е.В. Тарасова – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017. - 192 с.

2. Налоговое администрирование: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», (магистерская программа «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»), очной/заочной формы обучения / сост. Е.В. Тарасова – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017. - 63 с.

3. Налоговое администрирование: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», (магистерская программа «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»), очной/заочной формы обучения / сост. Е.В. Тарасова – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017. – 65 с.

4. Тарасова Е.В. Налоговое администрирование : учебно-методическое пособие для студентов ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Банковское дело») очной формы обучения / Е.В. Тарасова, М.В. Гончарова. – Донецк : ДонАУиГС, 2016. – 220 с.

Перечень вопросов для самоподготовки

1. В чем заключается значение налогового администрирования для государства?
2. Раскройте принципы налогового администрирования.
3. Какие существуют формы налогового администрирования?

4. Что положено в основу классификации налогов Донецкой Народной Республики?
5. Основа правового обеспечения налогового администрирование.
6. Когда нормативный правовой акт о налогообложении признается не соответствующим законодательству?
7. Что относится к специальным налоговым режимам?
8. Охарактеризуйте задачи налогового администрирования на макро- и микро-уровне.
9. Что составляет концептуальную основу налогообложения Донецкой Народной Республики?
10. Какие виды плательщиков налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством Донецкой Народной Республики?
11. Какими обязанностями наделены налоговые управляющие?
12. Какой порядок предоставления налоговых консультаций?
13. Кто является законными представителями налогоплательщика?
14. Перечислите лица, которые не могут быть уполномоченными представителями налогоплательщика.
15. Какие обязанности возложены на налоговых агентов?
16. Какими правами наделены налогоплательщики в Донецкой Народной Республики?
17. Какие возникают обязанности налогоплательщиков при открытии текущего (расчетного) счета в Центральном Республиканском банке?
18. В чем заключается содержание контрольной функции налогов?
19. Чем отличаются прямые и косвенные налоги?
20. В чем заключается сущность экономических принципов налогообложения?
21. В чем заключается сущность юридических принципов налогообложения?
22. В чем заключается сущность организационных принципов налогообложения?
23. Какие виды деятельности запрещены на территории ДНР?
24. Какие виды плательщиков налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством ДНР?
25. Какие налоги и сборы уплачиваются в республиканский бюджет ДНР?
26. Какие налоги и сборы уплачиваются в местный бюджет ДНР?
27. Какими правами наделены налогоплательщики в ДНР?
28. Какие обязанности налогоплательщиков определены в налоговом законодательстве?
29. Раскройте порядок предоставления налоговых консультаций и последствия их применения контролирующими органами.
30. Определите основные составляющие налогового контроля.
31. Что является основанием для проведения выездной проверки?
32. В каком случае принимается решение о применении финансовых (штрафных) санкций?
33. Как происходит согласование результатов проверки?
34. Что указывается в акте (справке) проверки?
35. Опишите порядок оформления результатов проверки.
36. Раскройте содержание направления на проведение выездной проверки.
37. Что относится к бесхозному имуществу?
38. Какой порядок действий с имуществом, по которому еще не принято решение о признании его бесхозным?
39. По каким ценам происходит предварительная оценка имущества?
40. Что представляет собой экспертная оценка стоимости активов?
41. Какие требования должны быть соблюдены при оценке имущества?
42. Раскройте основные положения по распоряжению имуществом.
43. Какие существуют формы распоряжения имуществом?
44. Когда проводится проверка наличия бесхозного имущества?

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Костровец Л.Б. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Л.Б. Костровец, Е.В. Тарасова, М.В. Гончарова. – Донецк : ДонАУиГС, 2016. – 275 с.
2. Дорофеева Н.А. Налоговое администрирование : учебник / А.В. Брилон, Н.В. Брилон, Н.А. Дорофеева. — М. : ИТК «Дашков и К», 2013. — 296 с.
3. Информационные технологии в налоговом администрировании : учебное пособие / Т.Я. Данелян. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 372 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905721>

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Александров, И.М. Налоги и налогообложение : учебник / И.М. Александров ; изд.-торг. корпорация «Дашков и К». – 10-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2010. – 227 с.
2. Большухина И.С. Налоговое планирование: учебное пособие / И.С. Большухина. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – 122 с.
3. Вотчель, Л.М. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / Л.М. Вотчель. – М. : Флинта : МПСИ, 2008. – 136 с.
4. Жидкова, Е.Ю. Налоги и налогообложение / Е.Ю. Жидкова. – М. : Эксмо, 2010. – 240 с.
5. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В. Р. Захарьин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2011. – 320 с.
6. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение. Теория и практика / В.Г. Пансков. – М. : Юрайт, 2011. – 688 с.
7. Перов, А.В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / А.В. Перов, А.В. Толкушкин. – 9-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт- Издат, 2008. – 986 с.
8. Попова, Л.В. Практика исчисления налогов : учебное пособие / Л.В. Попова, И. А. Маслова, И.А. Дрожжина. – М. : Дело и Сервис, 2008. – 288 с.
9. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / О.В.Скворцов, Н.О. Скворцова. – 8-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2010. - 224 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – <http://cyberleninka.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/>
3. Журналы Высшей школы экономики – НИУ ВШЭ – <https://www.hse.ru/science/journals>
4. Научное информационное пространство Соционет – <https://socionet.ru/>
5. НЭИКОН Архив научных журналов – <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
6. Social Science Research Network (SSRN) – <https://www.ssrn.com/en/index.cfm?>
7. SciTecLibrary – <http://www.sciteclibrary.ru/rus/>
8. БИБЛИО-ГЛОБУС Наука – <https://bgscience.ru/>
9. <http://mdsdnr.ru/> (сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики)
10. <http://www.minfin.ru> (сайт Министерства финансов РФ)
11. <http://www.nalog.ru/stats/> (Консолидированный, федеральный, территориальные бюджеты в представлении по видам налогов)
12. <http://www.government.ru> (интернет-портал Правительства РФ)
13. <http://www.nalog.ru> (Федеральная налоговая служба РФ)
14. <http://www.cnfp.ru/> (Группа компаний «Налоги и финансовое право»)

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Мультимедийные аудитории для проведения занятий (компьютер, проектор, экран).

Калькуляторы для осуществления расчетов на семинарских занятиях.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

– Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point») и

т.п.

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

«Информационные справочные системы не используются»

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок, осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ.

Основными формами промежуточного контроля знаний являются:

обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

решение тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные решения в области налогового администрирования;

участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины и оценка качества анализа проведенной научно-исследовательской работы;

написание рефератов;

самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме дифференцированного зачета и позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с

				незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Тестовые задания (примерный вариант). В каждом из предложенных тестов нужно найти один правильный ответ.

1. Каким документом оформляется возврат имущества?

- а) актом приёма
- б) актом передачи
- в) актом приёма – передачи
- г) нет правильного ответа

2. К бесхозяйственному имуществу относят:

- а) находки и предметы
- б) конфискованные предметы
- в) движимое и недвижимое имущество, не имеющие собственника
- г) ответы а и б

3. Аналитический учёт имущества, перешедшего в собственность государства, ведётся в:

- а) книге доходов и расходов
- б) книге приёма – передачи
- в) книге учёта
- г) книге инвентаризации

4. Факт передачи имущества на ответственное хранение отражается:

- а) в акте описи
- б) в акте приёма
- в) в акте передачи
- г) в книге учёта

5. Реализация имущества осуществляется путем:

- а) проведения биржевых торгов
- б) аукционов, розничной торговли
- в) прямых договоров купли-продажи
- г) все ответы верны

6. Если товар не реализован в течение следующих 30 календарных дней, производится дополнительная уценка, которая не должна превышать % от стоимости после первой уценки:

- а) 15%
- б) 20%
- в) 25%
- г) 30%

7. Проведение уценки имущества, которое было передано на реализацию, оформляется:

- а) актом передачи
- б) актом переоценки
- в) актом уничтожения
- г) актом уценки

8. Средства, полученные от реализации имущества, продуктов его переработки, утилизации перечисляются в соответствующие бюджеты в срок, составляющий не более ... банковских дней со дня продажи:

- а) двух
- б) трёх
- в) четырёх
- г) пяти

9. Расчетный документ, содержащий требование органа доходов и сборов к банкам и другим финансовым учреждениям о взыскании определенной суммы задолженности со счетов налогоплательщика, обслуживающегося в таком банке и/или другом финансовом учреждении, это:

- а) платёжное письмо
- б) платёжное поручение
- в) платёжная доверенность
- г) платёжное требование

10. Налогоплательщик обязан предоставить в банк платежное поручение на перечисление налога в бюджет:

- а) в начале каждого месяца
- б) не позднее срока уплаты налога

- в) в последний день текущего месяца
- г) не позднее пяти дней по истечении установленного срока уплаты налога

11. В карточках РСБ (расчёта с бюджетом) налоговый орган применяет следующий порядок погашения задолженности при недостаточности поступления сумм для полного погашения долгов по налогообложению:

- а) пропорционально сумме задолженности
- б) сначала погашаете налог, затем пени и штрафы
- в) сначала погашаете пени и штрафы, затем налог
- г) в календарной очередности начисленных и уплаченных сумм налогов, пени и штрафов

12. Налоговое требование может не направляться (не вручаться), если общая сумма задолженности налогоплательщика не превышает российских рублей:

- а) 200
- б) 250
- в) 290
- г) 300

13. Налоговое требование считается отозванным в случае:

- а) погашения задолженности в полном объеме
- б) отмены органом доходов и сборов решения об определенной органом доходов и сборов сумме денежных обязательств в случаях, предусмотренных действующим законодательством
- в) принятия территориальным органом решения о списании задолженности
- г) все ответы верны

14. Налоговое требование содержит:

- а) общие реквизиты и сведения о факте возникновения задолженности
- б) размер задолженности
- в) информацию о налоговом залоге
- г) информацию о налогоплательщике

15. Налоговое требование может быть вручено:

- а) руководителю организации
- б) физическому лицу – предпринимателю
- в) родственному лицу руководителя организации
- г) уполномоченному лицу

16. Направленное (врученное) налоговое требование должно быть исполнено налогоплательщиком в течение календарных дней со дня направления (вручения) такого требования:

- а) пяти
- б) шести
- в) восьми
- г) десяти

Критерии оценки: все тестовые задания равноценны и в результате правильных ответов на каждый из них можно получить по одному баллу. Итоговая оценка зависит от количества правильных ответов в процентном соотношении:

- "5" (отлично) - 90-100% правильных ответов;
- "4" (хорошо) - 80-89% правильных ответов;
- "3" (удовлетворительно) - 70-79% правильных ответов;
- "2" (неудовлетворительно) - 69% и менее правильных ответов.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Раскройте порядок проведения регистрации физических лиц в Республиканском реестре.

2. Что является основаниями для снятия с учета в органах доходов и сборов юридических лиц?
3. В каком случае производится замена свидетельства о государственной регистрации?
4. Кто имеет право доступа к документам, находящимся в регистрационном деле?
5. Каковы полномочия государственного регистратора?
6. Может ли государственный регистратор выдавать копии документов, находящихся в соответствующем регистрационном деле?
7. Какая информация указывается в бланке свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя?
8. Какие функции выполняет Департамент государственной регистрации Министерства доходов и сборов?
9. В чем заключается значение налогового администрирования для государства?
10. Раскройте принципы налогового администрирования.
11. Какие существуют формы налогового администрирования?
12. Что положено в основу классификации налогов Донецкой Народной Республики?
13. Основа правового обеспечения налогового администрирования.
14. Когда нормативный правовой акт о налогообложении признается не соответствующим законодательству?
15. Что относится к специальным налоговым режимам?
16. Охарактеризуйте задачи налогового администрирования на макро- и микро-уровне.
17. Что составляет концептуальную основу налогообложения Донецкой Народной Республики?
18. Какие виды плательщиков налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством Донецкой Народной Республики?
19. Какими обязанностями наделены налоговые управляющие?
20. Какой порядок предоставления налоговых консультаций?
21. Кто является законными представителями налогоплательщика?
22. Перечислите лица, которые не могут быть уполномоченными представителями налогоплательщика.
23. Какие обязанности возложены на налоговых агентов?
24. Какими правами наделены налогоплательщики в Донецкой Народной Республики?
25. Какие возникают обязанности налогоплательщиков при открытии текущего (расчетного) счета в Центральном Республиканском банке?
26. В чем заключается содержание контрольной функции налогов?
27. Чем отличаются прямые и косвенные налоги?
28. В чем заключается сущность экономических принципов налогообложения?
29. В чем заключается сущность юридических принципов налогообложения?
30. В чем заключается сущность организационных принципов налогообложения?
31. Какие виды деятельности запрещены на территории ДНР?
32. Какие виды плательщиков налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством ДНР?
33. Какие налоги и сборы уплачиваются в республиканский бюджет ДНР?
34. Какие налоги и сборы уплачиваются в местный бюджет ДНР?
35. Какими правами наделены налогоплательщики в ДНР?
36. Какие обязанности налогоплательщиков определены в налоговом законодательстве?
37. Раскройте порядок предоставления налоговых консультаций и последствия их применения контролирующими органами.

38. Определите основные составляющие налогового контроля.
39. Что является основанием для проведения выездной проверки?
40. В каком случае принимается решение о применении финансовых (штрафных) санкций?
41. Как происходит согласование результатов проверки?
42. Что указывается в акте (справке) проверки?
43. Опишите порядок оформления результатов проверки.
44. Раскройте содержание направления на проведение выездной проверки.
45. Что относится к бесхозному имуществу?
46. Какой порядок действий с имуществом, по которому еще не принято решение о признании его бесхозным?
47. По каким ценам происходит предварительная оценка имущества?
48. Что представляет собой экспертная оценка стоимости активов?
49. Какие требования должны быть соблюдены при оценке имущества?
50. Раскройте основные положения по распоряжению имуществом.
51. Какие существуют формы распоряжения имуществом?
52. Когда проводится проверка наличия бесхозного имущества?
53. Какие меры имеет право применить территориальный орган доходов и сборов по погашению задолженности за налогоплательщика?
54. Кем проводится опись активов, которые находятся в налоговом залоге?
55. Какие активы включаются в акт описи?
56. Раскройте порядок продажи активов налогоплательщика на публичных торгах?
57. Подлежат ли операции по продаже залоговых активов на биржевых торгах, аукционах нотариальному удостоверению?
58. Какие расходы, связанные с организацией и проведением торгов по продаже активов налогоплательщика, подлежат компенсации?
59. Раскройте порядок оформления аукционных документов и проведения расчетов.
60. Каким образом происходит продажа активов на биржевых торгах?

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Налоговое администрирование» осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки письменных заданий (решения заданий, рефератов);
- тестирования.

Зачет (дифференцированный) предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачете.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важнейшей формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Налоговое администрирование» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Именно овладение и изучение студентом рекомендованных источников создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Относительно проблематики учебной дисциплины, студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная проработка как тем дисциплины, так отдельных вопросов;

изучение сложных тем учебной дисциплины по конспектам, учебниками и специальной литературе;

подготовка к тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, написание рефератов, докладов, тематических сообщений;

подготовка и оформление схем, таблиц, презентаций, тестов, кроссвордов.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, касающимся докладов и рефератов.

Обязательной формой самостоятельной работы студентов является написание двух рефератов (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины). Тематика рефератов приведена к каждой теме. Руководить написанием реферата, проверять и оценивать его будет руководитель семинарских занятий. Лучшие рефераты могут обсуждаться на семинарских занятиях

Реферат (от лат. *referrer* -докладывать, сообщать) - краткое точное изложение сущности какого - либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;

- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);

- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;

- список литературы, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебной дисциплины, близкой к выбранной теме реферата. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц.

Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания.

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферата	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	Соответствие содержания теме реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	30
3. Обоснованность выбора источника	круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов)	20
4. Соблюдение требований к оформлению	правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата.	20
5. Грамотность	отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль	10

Шкалы оценок:

80-100 баллов – оценка «отлично»

60-79 баллов – оценка «хорошо»

30 -59 баллов – оценка «удовлетворительно»

0 -29 баллов – оценка «неудовлетворительно»

Темы рефератов

Особенности налогового администрирования крупнейших налогоплательщиков.

2. Изменения в налоговом администрировании в текущем году, их оценка.

3. Проблемы налогового администрирования в ДНР.

4. Совершенствование системы налогового администрирования в ДНР.

5. Повышение качества и эффективности налогового администрирования.

6. Поступления администрируемых доходов в республиканский бюджет.

7. Анализ наиболее интересных судебных решений, касающихся вопросов налогового администрирования.
8. Зарубежный опыт налогового администрирования.
9. Влияние налогового администрирования на уровень собираемости налогов.
10. Совершенствование налогового администрирования – фактор повышения эффективности работы налоговых органов.
11. Особенности организации работы налоговых органов по налоговому администрированию.
12. Налоговое планирование: сущность, этапы, инструменты.
13. Налоговое планирование в международном аспекте.
14. Организация налогового планирования на предприятии.
15. Налоговый потенциал и способы его определения.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории. Мультимедийный проектор и компьютер. Раздаточный материал к отдельным темам лекций и семинарским занятиям, презентации. Тестовые задания, контрольные.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

«Налоговое администрирование»

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

(магистерская программа «Корпоративное управление и стратегическое развитие
бизнеса»)

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	