*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2022/2023-2024/2025*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2024/2025

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | **Administracja skarbowa** |
| Kod przedmiotu\* | ASO 57 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych, |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk Prawnych Zakład Prawa Finansowego |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia pierwszego stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarna |
| Rok i semestr/y studiów | III /VI |
| Rodzaj przedmiotu | Fakultatywny |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Paweł Majka |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Paweł Majka |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| VI |  |  | 20 |  |  |  |  |  | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

X zajęcia w formie tradycyjnej

☐zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

zaliczenie na ocenę W FORMIE PISEMNEJ LUB USTNEJ.

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| PRAWO ADMINISTRACYJNE |

3.cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Przekazanie wiadomości z zakresu istoty i zadań administracji skarbowej. |
| C2 | Uzyskanie przez studentów wiedzy w zakresie zadań, organów i organizacji Krajowej Administracji Skarbowej, form realizacji niektórych zadań przez KAS oraz szczególnych uprawnień organów KAS, a także funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej, warunków pracy i służby oraz zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej funkcjonariuszy. |
| C3 | Uświadomienie studentom specyfiki organów administracji skarbowej w porównaniu do pozostałych organów administracji publicznej. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Absolwent posiada zaawansowaną ogólną wiedzę ogólną w obszarze nauk społecznych z zakresu prawa i administracji oraz uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia ekonomiczne, polityczne i socjologiczne. | K\_W01 |
| EK\_02 | Absolwent ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej. | K\_W02 |
| EK\_03 | Absolwent ma pogłębioną wiedzę na temat źródeł i instytucji polskiego i europejskiego systemu prawa, relacji pomiędzy prawem UE a prawem polskim | K\_W03 |
| EK\_04 | Absolwent zna i rozumie metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury oraz zasady działania. | K\_W04 |
| EK­\_05 | Absolwent zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, a w szczególności zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, wykorzystując wiedzę z zakresu administracji. | K\_W08 |
| EK\_06 | Absolwent potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać znaczenie norm i stosunków prawnych | K\_U01 |
| EK\_07 | Absolwent potrafi analizować przyczyny i przebieg procesu stosowania prawa. | K\_U04 |
| EK­\_08 | Absolwent posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. | K\_U07 |
| EK­\_09 | Absolwent wykorzystując posiadaną wiedzę teoretyczną i umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań posiada umiejętność sporządzania podstawowych dokumentów oraz pism procesowych oraz w zależności od dokonanego samodzielnie wyboru posiada rozszerzone umiejętności w tym zakresie w odniesieniu do wybranych gałęzi prawa. | K\_U09 |
| EK\_10 | Absolwent jest gotów do posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji. | K\_K02 |
| EK\_11 | Absolwent jest gotowy do inicjowania działania i współdziałania na rzecz interesu społecznego z uwzględnieniem wymogów prawnych, administracyjnych i ekonomicznych. | K\_K04 |
| EK\_12 | Absolwent wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki. | K\_K06 |

**3.3Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Nie dotyczy |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne: |
| Zarys historii administracji skarbowej w Polsce i innych krajach |
| Organy i jednostki Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) |
| Zadania realizowane przez administrację skarbową |
| Współdziałanie administracji skarbowej z innymi podmiotami |
| Kontrola celno-skarbowa i audyt |
| Szczególne uprawnienia organów KAS |
| Krajowa Administracja Skarbowa jako organ podatkowy |
| Rola KAS w zwalczaniu przestępczości podatkowej |
| Kary nakładane przez KAS |
| KAS a wykorzystanie nowoczesnych technologii (STIR, JPK, działalność analityczna, cyfrowe bazy i rejestry danych) |
| Praca w KAS i Służba Celno-Skarbowa |
| Samorządowe organy podatkowe (wójt/burmistrz/prezydent miasta i samorządowe kolegia odwoławcze) |
| Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników administracji skarbowej |
| Administracja skarbowa w wybranych państwach UE |

3.4 Metody dydaktyczne

Np.:

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

Analiza i interpretacja tekstów źródłowych, analiza przypadków, dyskusja, rozwiązywanie zadań.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| EK­\_01 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_02 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_03 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_04 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_05 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_06 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_07 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_08 | Obserwacja w trakcie zajęć | Konwersatorium |
| EK\_09 | Obserwacja w trakcie zajęć | Konwersatorium |
| EK\_10 | Kolokwium pisemne (ewentualnie ustne) | Konwersatorium |
| EK\_11 | Obserwacja w trakcie zajęć | Konwersatorium |
| EK\_12 | Obserwacja w trakcie zajęć | Konwersatorium |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia jest uzyskania pozytywnej oceny. Zaliczenie ma formę pisemną lub ustną i polega na odpowiedzi na zadane pytana. zaliczenie ZAWIERAĆ MOŻE PYTANIA TESTOWE, OTWARTE ORAZ PROBLEMY DO ROZWIĄZANIA. Uzyskanie oceny pozytywnej wymaga udzielenia poprawnych odpowiedzi na ponad 50% pytań. Zaliczenie trwa łącznie 1 godzinę zegarową. W wypadku zaliczenia ustnego – 3 pytania zadawane przez egzaminatora.  Kryteria oceny: kompletność odpowiedzi, poprawna terminologia, aktualny stan prawny. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 20 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 2 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 53 |
| SUMA GODZIN | 75 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 3 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| **Literatura podstawowa:**   1. L. Balicki, A. Gorgol, *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej*, Warszawa 2018, 2. R. Bucholski, J. Jaśkiewicz, A. Mikos-Sitek (red.), *Samorządowe kolegia odwoławcze w systemie administracji publicznej*, Warszawa 2016. |
| **Literatura uzupełniająca:**   1. P. Majka, *Informacje w prawie podatkowym i ich ochrona*, Rzeszów 2021, 2. P. Majka, *Dokumenty zgromadzone w toku działalności analitycznej Krajowej Administracji Skarbowej jako dowód w postępowaniu podatkowym,* Toruński Rocznik Podatkowy 2018, s. 1-16, 3. A. Melezini, K. Teszner (red.), *Krajowa Administracja Skarbowa. Komentarz*, Warszawa 2018, 4. [M. Łoboda,](https://www.profinfo.pl/autorzy/marcin-loboda,19020.html) S. STrzelec[,](https://www.profinfo.pl/autorzy/dariusz-strzelec,5949.html" \t "_self" \o "Dariusz Strzelec) *Kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego*, Warszawa 2017, 5. Kulicki J., *administracja danin publicznych w Polsce*, Warszawa 2014, 6. Cz. Martysz, A. Matan, *Pozycja samorządowych kolegiów odwoławczych w postępowaniu administracyjnym*, Kraków 2005. 7. A. Korzeniowska, *Postępowanie przed samorządowym kolegium odwoławczym*, Kraków 2002, 8. P. Smoleń, *System organów podatkowych w Polsce*, Warszawa 2009, 9. M. Burzec, P. Smoleń (red.), *Tax authorities in the Visegrad Group countries. Common exerience after accesion to the European Union*, Lublin 2016 |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)