*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 61/2025*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2025-2028**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2027/2028

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Administracja skarbowa |
| Kod przedmiotu\* | ASO 57 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Wydział Prawa i Administracji |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Prawa Finansowego |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia pierwszego stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Niestacjonarna |
| Rok i semestr/y studiów | III / VI |
| Rodzaj przedmiotu | Fakultatywny |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | prof. dr hab. Elżbieta Feret |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | prof. dr hab. Elżbieta Feret, dr Paweł Majka, dr Marta Sagan-Martko,  dr Anna Wójtowicz-Dawid, dr Joanna Łubina |

\* *-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 |  |  | 15 |  |  |  |  |  | 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)

Konwersatorium - zaliczenie na ocenę

2. Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Prawo administracyjne |

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

3.1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Przekazanie wiedzy z zakresu istoty i zadań administracji skarbowej. |
| C2 | Przekazanie 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 |

**3.3.Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

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

1. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, 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 skarbowe (wójt/burmistrz/prezydent miasta, starosta, marszałek województwa i samorządowe kolegia odwoławcze) |
| Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników administracji skarbowej |
| Administracja skarbowa w wybranych państwach UE |

3.4. Metody dydaktyczne

Konwersatorium: 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 może obejmować pytania testowe, otwarte lub 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 i poprawność 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 godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 2 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 58 |
| 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 2024, 4. [M. Łoboda,](https://www.profinfo.pl/autorzy/marcin-loboda,19020.html) S. Strzelec[,](https://www.profinfo.pl/autorzy/dariusz-strzelec,5949.html) *Kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego*, Warszawa 2017, 5. J. Kulicki, *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)