

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Одобрено на заседании
Учёного совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол №25.8 от 25.08.2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для студентов по освоению дисциплины

НАЛОГОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

код и название направления подготовки

образовательная программа

Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2025 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Налоговое администрирование» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим занятиям и/или лабораторным работам, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

Дисциплина «Налоговое администрирование» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего управленца.

Цель дисциплины – формирование у магистрантов компетенций в области профессиональных умений и навыков работы по контролю за правильностью исчисления, своевременностью и полнотой исполнения налогоплательщиками налоговых обязательств, регулированию возникающих налоговых споров.

Задачи дисциплины:

- углубить знания по налоговому законодательству в части исчисления и контроля за своевременностью уплаты налогов и сборов;
- дать представление о налоговом производстве;
- сформировать навыки работы в условиях постоянно обновляющегося налогового законодательства.

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Для успешного освоения дисциплины студенты необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы.

1 Лекции

Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним.

Содержание лекционного курса по дисциплине «Налоговое администрирование» представлено в таблице

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общие основы налогового администрирования	
1.1	Понятие и сущность налогового администрирования	Этапы развития и сущность налогового администрирования
1.2	Принципы и методы налогового администрирования	Принципы налогового администрирования
1.3	Субъекты налоговых отношений: права и обязанности	Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых агентов
2	Организация налогового администрирования в Российской Федерации	
2.1	Организация работы налоговых органов Российской Федерации	Налоговые органы в Российской Федерации. Организация работы налоговых органов с налогоплательщиками. Организация работы налоговых органов по регистрации и учёту налогоплательщиков. Организация работы по проведению налоговых проверок
2.2	Администрирование федеральных, региональных и местных налогов, сборов и взносов	Администрирование налога на добавленную стоимость. Администрирование акцизов. Администрирование налога на доходы физических лиц. Администрирование налога на прибыль организаций. Администрирование налога на добычу полезных ископаемых

Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок,

замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю. Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать.

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;

- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности;
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

2 Практические занятия (семинары)

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Налоговое администрирование» представлено в таблице.

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общие основы налогового администрирования	
1.1	Понятие и сущность налогового администрирования	Предмет, объекты и субъекты налогового администрирования. Основные задачи и функции налогового администрирования
1.2	Принципы и методы налогового администрирования	Методы налогового администрирования
1.3	Субъекты налоговых отношений: права и обязанности	Права и обязанности органов налогового контроля
2	Организация налогового администрирования в Российской Федерации	
2.1	Организация работы налоговых органов Российской Федерации	Реализация результатов налоговых проверок. Организация работы по урегулированию задолженности. Организация внутреннего аудита в налоговых органах. Взаимодействие налоговых органов с другими органами государственной власти и местного самоуправления в рамках налогового администрирования
2.2	Администрирование федеральных, региональных и местных налогов, сборов и взносов	Администрирование государственных пошлин. Администрирование налога на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья. Администрирование налога на имущество организаций. Администрирование транспортного налога. Администрирование местных налогов и сборов. Администрирование специальных налоговых режимов. Администрирование страховых взносов

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изучаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведется работа по осознанию студентами категориального аппарата изучаемой дисциплины, определяется и формулируется отношение учащихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего специалиста. Форма работы – диалог: и студенты, и преподаватель вправе: задавать друг другу вопросы, которые возникли и могут возникнуть у них в процессе изучения и обсуждения материала, делиться своими сомнениями, наблюдениями, приводить доводы «за» и «против» той или иной позиции, обосновывать возможность применения на практике тех или иных теоретических положений.

Для подготовки к практическому занятию студентам рекомендуется:

- изучить вопросы, которые будут обсуждаться на занятии;
- изучить список основной и дополнительной литературы, где студенты могут найти ответы на вопросы, обратить внимание на категории, которыми оперирует автор, выписать основные понятия и систематизировать их;
- разработать блок-схему, в которой найдут отражение все изучаемые вопросы темы;
- составить развернутый план изучаемого материала, который может быть использован для ответа на занятии.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Ввиду трудоемкости подготовки к практическому занятию преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

В заключение преподаватель подводит итоги практического занятия. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

При изучении дисциплины используется значительное количество интерактивных методов обучения. Студенты привлекаются к активной со-творческой работе с преподавателем по поиску и подбору различных учебных материалов с использованием Интернет-ресурсов, а также формирования навыков организации профессионального взаимодействия с различными специалистами.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Коли чест во ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Общие основы налогового администрирования			
1.1	Понятие и сущность налогового администрирования	лекция / практическое занятие	6	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.2	Принципы и методы налогового администрирования	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.3	Субъекты налоговых отношений: права и обязанности	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2	Организация налогового администрирования в Российской Федерации			
2.1	Организация работы налоговых органов Российской Федерации	лекция / практическое занятие	6	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.2	Администрирование федеральных, региональных и местных налогов, сборов и взносов	лекция / практическое занятие	6	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

3 Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах института он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских

занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями.

В ходе изучения дисциплины студентам рекомендуется вечером того дня, когда было проведено занятие, прочитать лекцию или просмотреть решение задач на семинаре. За десять минут до начала лекции или семинара также прочитать предыдущую лекцию и просмотреть материалы семинара. Данные рекомендации обусловлены исследованием Эббингауза.

В соответствии с кривой забывания Эббингауза разработаны следующие режимы повторения для наилучшего запоминания:

Если есть два дня:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 8 часов после второго;
- четвёртое повторение – через 24 часа после третьего.

Если нужно помнить очень долго:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20-30 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 1 день после второго;
- четвёртое повторение – через 2-3 недели после третьего;
- пятое повторение – через 2-3 месяца после четвёртого повторения

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, специальной литературой, статьями из профильных журналов. Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Подготовка к практическим занятиям, а также выполнение заданий для самостоятельной работы требует от студента навыков работы с литературными источниками:

- умение выделять главное в тексте;
- умение составлять опорную схему изученного материала, тезисный и развернутый план-конспект;
- свободное владение проработанным материалом;
- способность рассказать своими словами суть проблемы;
- умение объяснить и дать определение встречающимся в тексте новым научным терминам;
- умение находить в жизни ситуации, которые могут служить иллюстрацией теоретического материала, обсуждаемого на занятиях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при

написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Важной является готовность студента к восприятию в курсе сочетания философского, теоретического материала с конкретным практическим, направленным на освоение умений и навыков практической организации профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

I - организационный;

II - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных

формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;

- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

- свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки) представлены в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Колич ество ак. ч.	Форма проверки
1	Общие основы налогового администрирования			
1.1	Понятие и сущность налогового администрирования	вопросы № 1-6 типовых вопросов к экзамену	8	устный опрос, реферат, тесты
1.2	Принципы и методы налогового администрирования	вопросы № 7-14 типовых вопросов к экзамену	8	устный опрос, реферат, тесты
1.3	Субъекты налоговых отношений: права и обязанности	вопросы № 15-20 типовых вопросов к экзамену	8	устный опрос, реферат, тесты
2	Организация налогового администрирования в Российской			

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Колич ество ак. ч.	Форма проверки
Федерации				
2.1	Организация работы налоговых органов Российской Федерации	вопросы № 21-30 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты
2.2	Администрирование федеральных, региональных и местных налогов, сборов и взносов	вопросы № 31-42 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты

4 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

4.1 Экзамен

а) типовые вопросы:

1. Этапы развития налогового администрирования
2. Сущность, предмет и объекты налогового администрирования
3. Субъекты налогового администрирования
4. Задачи налогового администрирования
5. Основные функции налогового администрирования
6. Важнейшие условия повышения качества налогового администрирования
7. Принципы налогового администрирования
8. Методы налогового администрирования
9. Налоговое планирование и прогнозирование. Виды прогнозов
10. Текущее и оптимизационное налоговое планирование. Методы налогового планирования
11. Налоговый учёт
12. Налоговый контроль
13. Анализ в системе налогового администрирования, его направления
14. Налоговое регулирование и стимулирование
15. Права налогоплательщиков
16. Обязанности налогоплательщиков
17. Права и обязанности налоговых агентов
18. Права налоговых органов
19. Обязанности налоговых органов

20. Права и обязанности других органов налогового контроля
21. Налоговые органы в Российской Федерации
22. Организация работы налоговых органов с налогоплательщиками
23. Организация работы налоговых органов по регистрации и учёту налогоплательщиков
24. Организация работы по проведению налоговых проверок
25. Реализация результатов налоговых проверок
26. Организация работы по урегулированию задолженности
27. Организация внутреннего аудита в налоговых органах
28. Взаимодействие налоговых органов с другими органами государственной власти и местного самоуправления в рамках налогового администрирования
29. Контроль за использованием трансфертных цен в целях налогообложения
30. Администрирование налоговых льгот, содержащихся в налоговом законодательстве
31. Администрирование налога на добавленную стоимость
32. Администрирование акцизов
33. Администрирование налога на доходы физических лиц
34. Администрирование налога на прибыль организаций
35. Администрирование налога на добычу полезных ископаемых
36. Администрирование государственных пошлин
37. Администрирование налога на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья
38. Администрирование налога на имущество организаций
39. Администрирование транспортного налога
40. Администрирование местных налогов и сборов
41. Администрирование специальных налоговых режимов
42. Администрирование страховых взносов

ЗАДАЧИ К ЭКЗАМЕНУ

1. При сумме НДС к уплате за II квартал 2020 года 12 млн. руб. фактически уплачено 25.07.2020 4 млн. руб., 30.08.2020 6 млн. руб. и 03.10.2020 2 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога
2. При сумме акциза по алкогольной продукции к уплате за июль 2020 года 12 млн. руб. фактически уплачено 25.08.2020 4 млн. руб., 30.09.2020 6 млн. руб. и 30.10.2020 2 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога
3. При сумме акциза по этиловому спирту к уплате за июль 2020 года 12 млн. руб. фактически уплачено 25.08.2020 4 млн. руб., 30.09.2020 6 млн. руб. и 30.10.2020 2 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

4. При сумме авансового платежа частного нотариуса по НДФЛ за январь-июнь 2020 года 120 тыс. руб. фактически уплачено 10.07.2020 40 тыс. руб., 20.07.2020 60 тыс. руб. и 30.07.2020 20 тыс. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

5. При сумме ежемесячного авансового платежа по налогу на прибыль организаций исходя из фактически полученной прибыли за июль 2020 года 12 млн. руб. фактически уплачено 20.08.2020 4 млн. руб., 30.08.2020 6 млн. руб. и 10.09.2020 2 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

6. При сумме авансового платежа по транспортному налогу к уплате налогоплательщиком - организацией за II квартал 2020 года 12 млн. руб. фактически уплачено 20.07.2020 4 млн. руб., 30.07.2020 6 млн. руб. и 10.08.2020 2 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

7. При сумме транспортного налога к уплате налогоплательщиком - физическим лицом за 2019 год 12 тыс. руб. фактически уплачено 31.10.2020 4 тыс. руб., 30.11.2020 6 тыс. руб. и 31.12.2020 2 тыс. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

8. При сумме НДС к уплате за III квартал 2020 года 15 млн. руб. фактически уплачено 20.10.2020 4 млн. руб., 30.11.2020 6 млн. руб. и 10.12.2020 5 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

9. При сумме акциза по алкогольной продукции к уплате за октябрь 2020 года 15 млн. руб. фактически уплачено 25.11.2020 4 млн. руб., 30.11.2020 6 млн. руб. и 30.12.2020 5 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

10. При сумме акциза по этиловому спирту к уплате за октябрь 2020 года 15 млн. руб. фактически уплачено 25.11.2020 4 млн. руб., 30.12.2020 6 млн. руб. и 30.01.2021 5 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

11. При сумме авансового платежа частного нотариуса по НДФЛ за июль-сентябрь 2020 года 150 тыс. руб. фактически уплачено 10.10.2020 40 тыс. руб., 20.10.2020 60 тыс. руб. и 30.10.2020 50 тыс. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

12. При сумме ежемесячного авансового платежа по налогу на прибыль организаций исходя из фактически полученной прибыли за октябрь 2020 года 15 млн. руб. фактически уплачено 20.11.2020 4 млн. руб., 30.11.2020 6 млн. руб. и 10.12.2020 5 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

13. При сумме авансового платежа по транспортному налогу к уплате налогоплательщиком - организацией за III квартал 2020 года 15 млн. руб. фактически уплачено 20.10.2020 4 млн. руб., 30.10.2020 6 млн. руб. и 10.11.2020 5 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

14. При сумме земельного налога к уплате налогоплательщиком - физическим лицом за 2019 год 15 тыс. руб. фактически уплачено 31.10.2020 4 тыс. руб., 30.11.2020 6 тыс. руб. и 31.12.2020 5 тыс. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

15. При сумме НДС к уплате за IV квартал 2020 года 18 млн. руб. фактически уплачено 20.01.2021 4 млн. руб., 30.02.2021 6 млн. руб. и 10.03.2021 8 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

16. При сумме акциза по алкогольной продукции к уплате за ноябрь 2020 года 18 млн. руб. фактически уплачено 25.12.2020 4 млн. руб., 30.12.2020 6 млн. руб. и 30.01.2021 8 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

17. При сумме акциза по этиловому спирту к уплате за ноябрь 2020 года 18 млн. руб. фактически уплачено 25.02.2021 4 млн. руб., 30.02.2021 6 млн. руб. и 30.03.2021 8 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

18. При сумме авансового платежа частного нотариуса по НДФЛ за июль-сентябрь 2020 года 180 тыс. руб. фактически уплачено 10.10.2020 40 тыс. руб., 20.10.2020 60 тыс. руб. и 30.10.2020 80 тыс. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

19. При сумме ежемесячного авансового платежа по налогу на прибыль организаций исходя из фактически полученной прибыли за сентябрь 2020 года 18 млн. руб. фактически уплачено 20.10.2020 4 млн. руб., 30.10.2020 6 млн. руб. и 10.11.2020 8 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

20. При сумме транспортного налога к уплате налогоплательщиком - организацией за III квартал 2020 года 18 млн. руб. фактически уплачено 20.10.2020 4 млн. руб., 30.10.2020 6 млн. руб. и 10.11.2020 8 млн. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

21. При сумме земельного налога к уплате налогоплательщиком - физическим лицом за 2019 год 18 тыс. руб. фактически уплачено 31.10.2020 4 тыс. руб., 30.11.2020 6 тыс. руб. и 31.12.2020 8 тыс. руб. Определить размер пени и штрафа за несвоевременную уплату налога

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Экзамен проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса и решение практической задачи.

Освоение дисциплины оценивается по стобалльной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за экзамен составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы

Баллы	Критерии оценки
27-30	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу
22-26	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
18-21	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
менее 18	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

Критерии оценивания решения практической задачи

При оценке решения практической задачи преподаватель придерживается следующих критериев оценивания:

- задача решена полностью, правильно – 10 баллов;
- задача решена правильно, но имеются отдельные неточности – 8-9 баллов;
- задача в целом решена, но допущено много ошибок – 6-7 баллов;
- при решении задачи допущены значительные ошибки или задача не решена – менее 6 баллов.

4.2 Устный опрос

а) примеры вопросов:

ТЕМА 1. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ НАЛОГОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

1. Первый и второй этапы развития налогового администрирования
2. Третий и четвёртый этапы развития налогового администрирования
3. Сущность, предмет и объекты налогового администрирования
4. Субъекты налогового администрирования
5. Задачи налогового администрирования
6. Основные функции налогового администрирования
7. Важнейшие условия повышения качества налогового администрирования

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 2 балла.

4.3 Рефераты

а) рекомендуемые темы:

1. Налоговое администрирование в современный период развития налоговых отношений
2. Особенности организации налогового администрирования в зарубежных странах
3. Основные направления современной налоговой политики в Российской Федерации
4. Проблемы организации и осуществления современного налогового администрирования в России
5. Налоговые реформы и развитие налогового администрирования
6. Порядок взаимодействия налоговых органов и иных федеральных органов исполнительной власти в рамках налогового администрирования
7. Статус налоговых органов в зарубежных странах.
8. Государственная гражданская служба в налоговых органах: особенности прохождения и порядок приема
9. Взаимодействие налоговых органов с налогоплательщиками: опыт зарубежных стран
10. Основные направления информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками
11. Организация электронного документооборота в рамках налогового администрирования
12. Организация взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками

13. Учет и отчетность в налоговых органах
14. Формы статистической налоговой отчетности налоговых органов
15. Внутриведомственный контроль налоговых органов
16. Критерии эффективности и показатели работы налоговых органов
17. Сущность и критерии эффективности налогового администрирования
18. Особенности проведения камеральной налоговой проверки
19. Организация и методика проведения выездной налоговой проверки
20. Виды ответственности за нарушение законодательства в сфере налогообложения
21. Уклонение от уплаты налогов как налоговое правонарушение
22. Административная ответственность за нарушения в области налогов и сборов
23. Уголовная ответственность в сфере налоговых правонарушений

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	4
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	6
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	4
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения;	4

	- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	2

4.4 Тестовые задания

а) примеры тестов:

1. Налогоплательщики подлежат постановке на учет в налоговых органах не позднее:

- а) десяти дней с момента подачи всех необходимых документов для государственной регистрации;
- б) пяти дней со дня поступления сведений от соответствующих органов;
- в) десяти дней с момента начала осуществления предпринимательской деятельности;
- г) по истечении десяти дней со дня государственной регистрации.

2. Государственная регистрация организации осуществляется в инспекции ФНС России по месту:

- а) нахождения имущества;
- б) нахождения постоянно действующего исполнительного органа;
- в) осуществления предпринимательской деятельности;
- г) нахождения ее обособленных подразделений.

3. При постановке на учет налогоплательщика-организации по месту нахождения обособленного подразделения в налоговый орган представляются:

- а) решение о создании обособленного подразделения и свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- б) заявление о постановке на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения;
- в) сообщение о создании обособленного подразделения в налоговый орган по месту нахождения организации;
- г) решение о создании обособленного подразделения и копия (заверенная в установленном порядке) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе организации по месту ее нахождения.

4. При постановке на учет налогоплательщику по месту нахождения обособленного подразделения выдается:

- а) информационное письмо о постановке на учет;
- б) справка о постановке на учет;
- в) свидетельство о постановке на учет;
- г) уведомление о постановке на учет.

5. Налоговый орган обязан осуществить государственную регистрацию юридического лица при его создании в течение:

- а) десяти дней со дня подачи заявления;
- б) трех рабочих дней со дня представления всех необходимых документов;
- в) пяти дней со дня подачи заявления;
- г) десяти дней со дня подачи всех необходимых документов.

6. Идентификационный номер налогоплательщика – это:

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

7. Для государственной регистрации организации необходимо представить:

- а) поручительство лиц за легальное получение капитала организации;
- б) справку (или иной документ) о наличии помещения для ведения предпринимательской и иной деятельности;
- в) заявление, решение о создании юридического лица, учредительные документы, документ об уплате государственной пошлины;
- г) решение о создании юридического лица, заявление и справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам учредителей по ранее созданным организациям.

8. Основанием для отказа организации в государственной регистрации является:

- а) уклонение от постановки на учет в налоговом органе;
- б) возникновение у налогового органа сомнений в подлинности адреса, указанного как место нахождения организации;
- в) отсутствие у учредителей - физических лиц документов регистрации их по месту жительства (или по месту создания организации).

9. Заявление о возврате суммы излишне уплаченного налога может быть подано в течение _____ со дня уплаты указанной суммы.

- а) трёх месяцев;
- б) одного года;
- в) двух лет;
- г) трёх лет.

10. Требование об уплате налога и пени, доначисленных налогоплательщику в результате налоговых проверок, должно быть направлено в _____ срок со дня вынесения решения по результатам проверки

- а) двухдневный;
- б) пятидневный;
- в) трехдневный;
- г) десятидневный.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

5 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения первых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения вторых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	36	60

Контрольная точка № 1	18	30
Тестовые задания	15	25
Опрос	3	5
Контрольная точка № 2	18	30
Реферат	12	20
Тестовые задания	3	5
Опрос	3	5
Промежуточная аттестация	24	40
Экзамен	24	40
Итого по дисциплине	60	100

* Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

Тесты по темам проводятся на практических занятиях и включают вопросы по изученным темам.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

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

Оценка сформированности компетенций на экзамене 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 экзамене.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно» / «зачтено»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине