

POSTĘPOWANIE PODATKOWE
WYKAZ ZAGADNIENÍ
BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM WYKŁADU ORAZ ĆWICZEŃ
ROK AKADEMICKI 2015/2016

WYKŁAD

Szczegółowy zakres wiedzy teoretycznej	Umiejętności nabyte podczas zajęć
0. Wprowadzenie do przedmiotu Postępowanie podatkowe. 1. Zasady ogólne postępowania podatkowego. 1.1. Omówienie zasady legalizmu. 1.2. Omówienie zasady prowadzenia postępowania w sposób budzący zaufanie podatnika. 1.3. Omówienie zasady prawdy materialnej. 1.4. Omówienie zasady czynnego udziału stron. 1.5. Omówienie zasady przekonywania. 1.6. Omówienie zasady szybkości postępowania. 1.7. Omówienie zasady pisemności postępowania. 1.8. Omówienie zasady dwuinstancyjności. 1.9. Omówienie zasady trwałości decyzji ostatecznych. 1.10. Omówienie zasady jawności postępowania.	1. Znajomość relacji pomiędzy postępowaniem administracyjnym a podatkowym. 2. Świadomość podstaw funkcjonowania postępowania podatkowego. 3. Operowanie właściwą terminologią prawnopodatkową.
1. Strona. 1.1. Zakres podmiotowy strony postępowania podatkowego. 1.2. Zasady uczestnictwa organizacji społecznej jako strony postępowania. 1.3. Zasady oceny zdolności prawnej i zdolności do czynności cywilnoprawnych strony postępowania.	1. Określanie różnic pomiędzy rodzajami stron postępowania. 2. Umiejętność wystąpienia w imieniu organizacji społecznej, z żądaniem wzięcia udziału w postępowaniu lub dopuszczenia jej do udziału w postępowaniu.
1. Wszczęcie postępowania. 1.1. Inicjatywa wszczęcia postępowania. 1.2. Moment wszczęcia postępowania. 1.3. Zasady odmowy wszczęcia postępowania. 1.4. Łączenie postępowań oraz postępowanie dotyczące różnych spraw. 1.5. Rozszerzenie żądania. 1.6. Zasady wnoszenia oraz zawartość podań. 1.7. Przekazywanie podań właściwemu organowi.	1. Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania podatkowego. 2. Umiejętność postępowania z wnioskiem zawierającym braki formalne lub skierowanym do niewłaściwego organu.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Dowody. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Katalog środków dowodowych. 1.2. Zasady uchylania tajemnicy bankowej. 2. Postępowanie dowodowe. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Zasada oficjalności postępowania dowodowego. 2.2. Zasada swobodnej oceny dowodów. 2.3. Zasady, w tym terminy przedstawiania dowodów. 2.4. Dowód z ksiąg podatkowych oraz dokumentów urzędowych. 2.5. Dowód z przesłuchania świadka oraz opinii biegłego. 2.6. Warunki przeprowadzenia dowodu z przesłuchania strony. 2.7. Dowód z oględzin. 3. Zasada wykładni oświadczeń woli. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawidłowe interpretowanie i przeprowadzanie środków dowodowych. 2. Określanie zasad przesłuchania strony oraz świadków. 3. Charakteryzowanie procedur uzyskiwania informacji od instytucji finansowych. 4. Konkretyzowanie zasad prawidłowej oceny dowodów. 5. Świadomość otwartego katalogu środków dowodowych. 6. Umiejętność przeprowadzania wykładni oświadczeń woli. 7. Znajomość uprawnień do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zawieszenie postępowania. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Przeglądki zawieszenie postępowania. 1.2. Zakres czynności podejmowanych przez organ podczas zawieszenia postępowania. 1.3. Rola zagadnień wstępnych dla zawieszenia postępowania. 1.4. Wszczęcie zawieszonych postępowania. 1.5. Wstrzymanie biegu terminów. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Świadomość występowania różnych podstaw zawieszenia postępowania podatkowego. 2. Sporządzanie wniosku o zawieszenie oraz podjęcie zawieszonych postępowania. 3. Określanie terminów, których bieg ulega wstrzymaniu w czasie zawieszenia postępowania.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Decyzje. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Warunki wydawania decyzji. 1.2. Zawartość decyzji podatkowej. 1.3. Wydawanie decyzji w przypadku konieczności uzyskania stanowiska innego organu. 1.4. Zasada związania organu wydaną decyzją. 1.5. Uzupelnienie i sprostowanie decyzji. 1.6. Znaczenie zawarcia w decyzji pouczenia dla zakresu uprawnień podatnika. 2. Postanowienia. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Warunki wydawania postanowień. 2.2. Zawartość postanowienia. 2.3. Różnice w stosowaniu decyzji i postanowień. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konkretyzowanie elementów oraz formy prawidłowo wydanych decyzji i postanowień. 2. Znajomość procedury występowania o stanowisko innego organu. 3. Dostrzeganie wad i braków decyzji oraz postanowień, skutkujących koniecznością ich uzupełnienia lub sprostowania. 4. Umiejętność odróżniania postanowień na które przysługuje zażalenie lub skarga, od postanowień na które nie przysługuje zażalenie lub skarga.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Odwołania i zażalenia. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Uprawnienie do wniesienia odwołania. 1.2. Elementy odwołania. 1.3. Termin wniesienia odwołania. 1.4. Decyzja samokontrolna organu. 1.5. Postępowanie organu odwoławczego. 1.6. Sposoby załatwienia sprawy przez organ odwoławczy. 1.7. Znaczenie zakazu <i>reformationis in peius</i>. 1.8. Zasady stosowania zażalenia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Określanie zasad funkcjonowania podatkowego postępowania odwoławczego. 2. Umiejętność wniesienia odwołania oraz zażalenia do odpowiedniego organu i w odpowiednim terminie. 3. Znajomość warunków wydania przez organ decyzji w trybie samokontroli. 4. Definiowanie skutecznego cofnięcia odwołania i zażalenia.

	5. Charakteryzowanie procedur postępowania organów z aktami.
<p>1. Wznowienie postępowania.</p> <p>1.1. Warunki wznowienia postępowania.</p> <p>1.2. Inicjatywa wznowienia postępowania.</p> <p>1.3. Właściwość organu podatkowego.</p> <p>1.4. Zasady wstrzymywania wykonania decyzji podatkowych.</p> <p>2. Stwierdzenie nieważności decyzji.</p> <p>2.1. Przesłanki stwierdzenia nieważności.</p> <p>2.2. Zasady postępowania w sprawie o nieważność.</p> <p>2.3. Organ właściwy w sprawie o nieważność.</p> <p>2.4. Termin wniesienia żądania.</p> <p>2.5. Zasady wstrzymywania wykonania zaskarżonej decyzji.</p> <p>3. Uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej.</p> <p>3.1. Przesłanki uchylenia lub zmiany decyzji na mocy której strona nabyła prawo.</p> <p>3.2. Wyłączenie możliwości wystąpienia o uchylenie lub zmianę decyzji ostatecznej.</p> <p>3.3. Zmiana decyzji w skutek zmiany okoliczności faktycznych.</p> <p>3.4. Termin do wszczęcia postępowania w sprawie uchylenia lub zmiany decyzji.</p>	<p>1. Dostrzeganie wad i braków decyzji, a także innych podstaw uzasadniających użycie trybów nadzwyczajnych</p> <p>2. Świadomość szczególnego charakteru omawianych procedur.</p> <p>3. Znajomość organu właściwego do wszczęcia trybu nadzwyczajnego.</p> <p>4. Opracowanie wniosku o wstrzymanie wykonania decyzji.</p> <p>5. Kwalifikacja poszczególnych trybów nadzwyczajnych.</p>
<p>1. Wygaśnięcie decyzji.</p> <p>1.1. Podstawy stwierdzenia wygaśnięcia decyzji.</p> <p>1.2. Wygaśnięcie decyzji z mocy prawa.</p>	<p>1. Określanie podstaw wygaśnięcia decyzji podatkowej.</p> <p>2. Świadomość konsekwencji nie wywiązania się z obowiązku zapłaty podatku odroczonego lub rozłożonego na raty.</p>

ĆWICZENIA

Szczegółowy zakres wiedzy teoretycznej	Umiejętności nabyte podczas zajęć
<p>0. Wprowadzenie do postępowania podatkowego.</p> <p>0.1. Źródła prawa.</p> <p>0.2. Rys historyczny.</p> <p>0.3. Budowa Ordynacji podatkowej.</p> <p>1. Organy podatkowe.</p> <p>1.1. Pojęcie organu podatkowego.</p> <p>1.2. Organy podatkowe I instancji.</p> <p>1.3. Organy podatkowe II instancji.</p> <p>1.4. Minister finansów jako organ podatkowy.</p> <p>1.4.1. Właściwość Ministra jako organu podatkowego.</p> <p>1.4.2. Uprawnienia Ministra w zakresie nadzoru nad sprawami podatkowymi.</p>	<p>1. Rozpoznawanie różnic pomiędzy postępowaniem administracyjnym a podatkowym.</p> <p>2. Umiejętność ustalania właściwości organów podatkowych w różnych sprawach.</p> <p>3. Dostrzeganie podstaw wyłączenia pracownika organu lub organu z udziału w postępowaniu.</p> <p>4. Posługiwanie się odpowiednią terminologią prawno-podatkową.</p>

<p>1.5. Szczególne organy podatkowe. 2. Wyłączenie pracownika organu lub organu. 2.1. Pracownicy wyłączeni od udziału w postępowaniu. 2.2. Warunki wyłączenia pracowników organu. 2.3. Warunki wyłączenia organu podatkowego.</p>	
<p>Pełnomocnictwa. 1.1. Rodzaje pełnomocnictw oraz uwierzytelnianie pełnomocnictwa. 1.1.1. Pełnomocnictwo ogólne. 1.1.2. Pełnomocnictwo szczególne. 1.1.3. Pełnomocnictwo do doręczeń. 1.2. Elementy pełnomocnictwa. 1.3. Pełnomocnictwo w formie elektronicznej. 1.4. Instytucja tymczasowego pełnomocnika szczególnego. 2. Doręczenia 2.1. Zasady ogólne dokonywania doręczeń. 2.2. Doręczenie w formie elektronicznej 2.3. Doręczenie zastępcze. 2.4. Doręczenia w obrocie międzynarodowym. 3. Przywrócenie terminu 3.1. Warunki przywrócenia terminu. 3.2. Właściwość organu podatkowego w zakresie przywracania terminu.</p>	<p>1. Umiejętność rozróżniania oraz prawidłowego sporządzania pełnomocnictw. 2. Prawidłowe składanie pełnomocnictw. 3. Właściwe postępowanie w przypadku doręczenia dla podatnika posiadającego miejsce zamieszkania (siedzibę) poza granicami RP. 4. Umiejętność rozpoznawania prawidłowego sposobu doręczenia w postępowaniu. 5. Zdolność dokonywania doręczeń podmiotom zagranicznym. 6. Umiejętność odbierania doręczeń a także kontaktu z organem podatkowym w formie elektronicznej. 7. Umiejętność sporządzenia wniosku o przywrócenie terminu.</p>
<p>1. Załatwianie spraw. 1.1. Terminy załatwiania spraw w I instancji oraz postępowaniu odwoławczym. 1.2. Skarga na bezczynność organu. 1.3. Odpowiedzialność pracownika organu. 1.4. Upoważnienie pracownika organu do załatwiania spraw w imieniu organu 2. Wezwania 2.1. Zasady i warunki wezwania przez organ podatkowy 2.2. Obowiązek stawiennictwa na wezwanie organu. 2.3. Pomoc prawna innego organu podatkowego. 2.4. Treść wezwania. 2.5. Niestandardowe formy wezwania.</p>	<p>1. Konsekwencje niedotrzymania terminów załatwienia spraw. 2. Dostrzeganie odpowiedzialności za nieprzestrzeganie terminów załatwiania spraw. 3. Sporządzanie ponaglenia na bezczynność organu oraz skargi do WSA. 4. Zapoznanie z wzorem wezwania. 5. Poznanie alternatywnych sposobów dokonywana wezwania.</p>
<p>1. Postępowanie dowodowe. 1.1. Znaczenie dowodowe ksiąg podatkowych. 1.2. Znaczenie dowodowe oraz warunki uzyskania informacji od instytucji finansowych. 1.3. Znaczenie dowodowe zeznań świadków. 1.4. Znaczenie dowodowe oględzin.</p>	<p>1. Umiejętność rozwiązywania kazuśów dotyczących postępowania dowodowego 2. Przeprowadzanie dowodów, w tym z ksiąg podatkowych, dokumentów urzędowych. 3. Przeprowadzanie dowodów z zeznań świadków.</p>
<p>1. Metryki, protokoły, adnotacje. 1.1. Zawartość metryki sprawy podatkowej. 1.2. Zasady prowadzenia metryki sprawy podatkowej. 1.3. Czynności z których jest sporządzany protokół.</p>	<p>1. Prowadzenie metryki sprawy podatkowej. 2. Sporządzanie protokołu z wybranych czynności procesowych.</p>

<p>1.4. Zasady sporządzania protokołu. 1.5. Adnotacje i notatki służbowe. 2. Udostępnianie akt. 2.1. Zakres przedmiotowy i czasowy wglądu do akt sprawy. 2.2. Zasady udostępniania akt sprawy. 2.3. Sporządzanie kopii oraz uwierzytelnionych odpisów akt sprawy. 2.4. Status i zasady postępowania z dokumentami niejawnymi w aktach sprawy.</p>	<p>3. Sporządzanie notatek służbowych.</p>
<p>1. Wydawanie decyzji i postanowień. 1.1. Warunki wydania decyzji oraz postanowienia. 1.2. Zawartość decyzji oraz postanowienia. 2. Wykonanie decyzji i postanowień. 2.1. Wykonanie decyzji ostatecznej i nieostatecznej. 2.2. Rygor natychmiastowej wykonalności. 2.3. Warunki nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności. 2.4. Wyłączenie nadania rygoru natychmiastowej wykonalności. 2.5. Wstrzymanie wykonania decyzji ostatecznej.</p>	<p>1. Umiejętność rozpoznawania podstaw do nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności. 2. Posługiwanie się terminologią prawnopodatkową. 3. Umiejętność oceny zasadności nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności, a także jej ewentualnej wadliwości. 4. Umiejętność sporządzenia projektu decyzji oraz postanowienia w oparciu o przygotowany stan faktyczny. 5. Umiejętność dokonywania oceny prawidłowości sporządzonej decyzji i zażalenia. 6. Identyfikowanie wad decyzji i postanowienia.</p>
<p>1. Sporządzanie odwołań i zażaleń. 1.1. Zasady oraz terminy sporządzania odwołania i zażalenia. 1.2. Przypadki niedopuszczalności odwołania. 1.3. Postępowanie organu odwoławczego. 2. Rozprawa podatkowa. 2.1. Warunki przeprowadzenia rozprawy. 2.2. Zasady oraz uczestnicy rozprawy podatkowej.</p>	<p>1. Umiejętność sporządzenia projektu odwołania oraz zażalenia w oparciu o przygotowany stan faktyczny. 2. Ustalanie i przeprowadzanie właściwej procedury w zakresie rozpatrywania odwołań i zażaleń. 3. Uczestnictwo w symulacji rozprawy podatkowej.</p>
<p>1. Koszty postępowania. 1.1. Ogólne zasady ponoszenia kosztów postępowania. 1.2. Zakres przedmiotowy kosztów postępowania. 1.3. Zwrot kosztów postępowania. 1.5. Warunki obciążenia strony kosztami. 1.6. Zasady nakładania dodatkowych kosztów na osobę, która nie wykonała nałożonych na nią obowiązków. 1.7. Umarzanie kosztów na wniosek osoby zobowiązanej. 2. Kary porządkowe. 2.1. Warunki nałożenia kary porządkowej. 2.2. Zakres podmiotowy nakładania kar porządkowych. 2.3. Zasady ustalania wysokości kar porządkowych.</p>	<p>1. Określanie wysokości kosztów poniesionych lub możliwych do poniesienia w postępowaniu podatkowym przez stronę. 2. Ustalanie zasad zwrotu kosztów przez organ podatkowy. 3. Ustalanie warunków ponoszenia kosztów przez stronę postępowania. 4. Interpretowanie stanów faktycznych w których organ może nałożyć karę porządkową na uczestnika postępowania.</p>