РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ “Д. А. ЦЕНОВ” – СВИЩОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Факултет“СТОПАНСКА ОТЧЕТНОСТ” | Катедра “КОНТРОЛ И АНАЛИЗ НА СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ” |
|  |  |
| **Утвърждавам:** |  |
|  Декан: …...…………….............................(проф. д-р Атанас Атанасов) | Приета от ФС, Протокол № 1 от 10.09.2020 г.Приета от КС, Протокол № 1 от 04.09.2020 г. |
| **УЧЕБНА ПРОГРАМА****на** |
| Учебна дисциплина“Документиране в данъчния контрол” |
| **Код на дисциплината: ФСО-ККАСД-Б-337****Брой кредити по учебен план: (6)** |
| Образователно-квалификационна степен: БАКАЛАВЪР | Код на документа:УД/УПР-ФСО-ККАСД-Б-337 |
| Форма на обучение: РЕДОВНА/ЗАДОЧНА/ДИСТАНЦИОННАЕзик: БЪЛГАРСКИ | Версия:v.01/2020 |

**І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Часове учебна заетост (семестър с продължителност 14 седмици)**

***Таблица № 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учебна заетост****/аудиторна и извънаудиторна/** | **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **1. Аудиторна заетост (АЗ)** | **56** | **28** | **56** |
| 1.1. Лекции | 28 | 14 | 28 |
| 1.2. Семинарни занятия | 28 | 14 | 28 |
| **2. Извънаудиторна заетост (ИАЗ)** | **94** | **122** | **94** |
| 2.1.Самостоятелна работа | 47 | 61 | 47 |
| 2.2. Академични задания | 47 | 61 | 47 |
| 2.2.1. Курсови разработки и проекти | 17 | 31 | 17 |
| 2.2.2. Есета/доклади |  0  |  0  |  0  |
| 2.2.3. Казуси и делови игри | 10 | 10 | 10 |
| 2.2.4. Онлайн тестови и изпитни модули | 20 | 20 | 20 |
| **Всичко:** | **150** | **150** | **150** |

**Схема за формиране на крайната оценка по дисциплина**

***Таблица № 2***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий**  | **Тежест на критерия** |
| **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **1. Изпълнение на ангажименти през семестъра, в т.ч.:** | **50%** | **50%** | **50%** |
| * 1. Посещение на учебни занятия

*(% от комплексната оценка)* | 20% | 10% | 0% |
| 1.2. Семестриални контролни *(% от комплексната оценка)* | 10% | 0% | 20% |
| 1.3. Академични задания  *(% от комплексната оценка)* | 20% | 40% | 30% |
| **2. Семестриален изпит***(% от комплексната оценка)* *Форма на провеждане:**За студентите от редовна форма на обучение, изпитът е комплексен – в писмена и устна форма. Според указанията на екзаминатора се развива тематична обосновка на части от няколко въпроса от конспекта по дисциплината или се решава тест, респ. казус. На студентите, които не получат от писмената си част максимална оценка, се предоставя възможност да повишат резултата си, като отговорят на до три уточняващи въпроса от конспекта, избрани на случаен принцип.При дистанционната форма на обучение се формира комплексна оценка от онлайн теста, казусите и другите текущи изисквания, посочени към съответния момент в системата за дистанционно обучение. Тази комплексна оценка има 50% относително тегло, а другите 50% са от резултата, получен при явяването на изпит.* | **50%** | **50%** | **50%** |
| **Общо за дисциплината** | **100%** | **100%** | **100%** |

**II. Анотация**

**2.1. Цел на курса**

Дисциплината "Документиране в данъчния контрол" е една от основните специализиращи дисциплини, която има теоретическо и практико-приложно значение за бъдещите специалисти по финансов анализ и контрол.

Фактите и обстоятелствата, които са значими за проверяваните процеси, могат да се докажат въз основа на документ. Развитието на технологиите за комуникация, води до изменение в начините за фиксиране, съхраняване, пренасяне и ползване на данни. Разнообразни са възможностите за манипулиране на информацията, съдържаща се в документите, които имат значение за облагане на данъчно задължените лица и налагането на съответни санкции. Това налага, контролът да бъде насочен, както към същността и съдържанието на документите, така и към спецификите на подправените документи. За ограничаване на икономическите измами е необходимо да се изведат предпоставките и условията, които благоприятстват некоректното документиране. Органите на контрол имат задължение да установят конкретните размери на злоупотребите и последиците от престъпно създаване, използване, скриване, повреждане или унищожаване на документи.

Основната цел на курса е студентите да усвоят възможностите за практическо изследване на документите в административния, гражданския и наказателния процес. Допълнителна цел е да бъдат мотивирани студентите за работа с документационни системи от публичния и частния сектор. Конкретните знания са свързани с анализиране същността на документа, неговия произход, автентичност, авторство, издател и др. характеристики, имащи значение за организацията, технологията и методологията на анализираната и контролирана дейност по изпълнение на данъчния процес.

**2.2. Предварителни изисквания**

Съдържателната страна на теоретичните постановки е съобразена с утвърдените учебни програми по теорията на стопанския и финансов контрол, административно, финансово и данъчно право, финанси, стопански и финансов анализ и др. В учебното съдържание са взети под внимание и другите отраслови икономически направления, имащи отношение към документирането на процесите, които подлежат на анализ и контрол.

Необходима е добра езикова култура при вербална и невербална комуникация с контролираните лица и другите контролни органи; умения за аргументиране и логическа рационалност, ораторско майсторство, писмовни умения за систематизиране на данни (епистоларна кореспонденция), компютърни умения за дигитална текстообработка и др.

**2.3. Използвани методи на преподаване**

***2.3.1 Редовна и задочна форма***

Чрез методически указания, казуси, делови игри, разпределяне на роли в симулация на контролен процес и примери от административната и стопанската практика се въздейства, за установяване на правилността при документиране на съответните процеси. Осъществяват се дебати и дискусии по актуални въпроси от контролната практика. Провокира се креативност при намиране на решения за комплексни казуси. Възлагат се индивидуални и групови проекти. Тренира се аргументирано защитаване на позиции и становища при установяване на документни измами.

Прилагат се: онлайн тестове, онлайн казуси, директни инструкции, курсови проекти, виртуална класна стая.

***2.3.2 Дистанционна форма***

Основните методи, на които се основава обучението са: индукция, дедукция, казусен, тестови, логически, легалистичен и др. подходи, типични за контролната дейност. Предвидена е възможност за практическа работа с документи и установяване на грешки и злоупотреби с документи в дейностите, подлежащи на данъчен контрол.

Прилагат се онлайн: лекции, дискусии, директни инструкции, делови игри, тестове, казуси, курсови разработки и групови проекти; виртуална класна стая.

**2.4. Очаквани резултати**

Обучението по "Документиране в данъчния контрол" предоставя възможност за професионална реализация в НАП, НОИ, бюджетни предприятия, общини и кметства, НЗОК и др. Придобитите знания и умения могат да бъдат полезни за анализатори, изследователи, счетоводители, стопански ръководители, самоосигуряващи се лица, одитори, експерти и др. Те способстват за коректно изпълнение на данъчните, осигурителните и другите публични задължения на физическите лица и представителите на юридическите лица.

Конкретните направления на контролното познание са свързани с: установяване и документиране на административни нарушения, налагането на административни наказания и др.

След усвояване на знанията по дисциплината, обучаемите могат да направят необходимите преценки и заключения за действителния размер на приходните и разходните величини. На тази основа те са в състояние да преценят законосъобразността на данъчните задължения, извършвайки процесуален и резултативен данъчен контрол.

След изучаването на разработените теми обхващат нормативните изисквания към документите, критериите за доказателственост в различните процеси и вероятните документални злоупотреби, според вида, извършителите и предназначението. Очертани са възможностите за контрол и противодействие на измамите, свързани с документите в данъчния процес.

**III. разпространение на дисциплината**

1. Университет за национално и световно стопанство (УНСС), София.

2. Икономически университет – Варна, Р. България.

3. Великотърновски университет „Св. Св. Кирил и Методий“ – Стопански факултет.

4. Московский налоговый институт, Российская Федерация

5. Икономическа академия – Познан, Полша. Департамент “Одит“.

6. Университет Париж 17 – Департамент “Икономика” – Одиторски институт; ESCP Europe (Висше училище по търговия на Париж).

7. Stanford Graduate School of Business, Stanford, CA 94305-7298, USA (Бизнес факултет в Университет Станфорд, Станфорд, Калифорния, САЩ).

8. Said Business School, University of Oxford, UK (Saïd Business School, Университета в Оксфорд, Великобритания).

9. London School of Economics and Political Science, LSE (Лондонско училище по икономика и политически науки).

**IV. Учебно съдържание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТемИ** | **Редовна форма на обучение** | **Задочна форма на обучение** | **Дистанционна форма на обучение** |
| **Л** | **У** | **Л** | **У** | **Л** | **У** |
| **ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ДОКУМЕНТИТЕ** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1. Същност и значение на документите.2. Елементи на документите.* |
| **НОРМАТИВНА БАЗА НА ДОКУМЕНТИРАНЕТО** | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| *1. Международни регламенти за документите и документационните системи в Европейския съюз.2. Национални регламенти за документите и документационните системи.* |
| **ФОРМИ НА ДОКУМЕНТИТЕ** | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1. Писмена форма на документите.2. Електронна форма на документите.3. Текстови, таблични, графични документи.* |
| **ВИДОВЕ ДОКУМЕНТИ, СПОРЕД СЪДЪРЖАНИЕТО И ПРОИЗХОДА** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| *1. Управленски, научни, технически документи.2. Статистически и счетоводни документи.3. Първични документи от счетоводна и правна позиция.4. Вторични документи.5. Счетоводни регистри.* |
| **СЪЩНОСТ И ОСОБЕНОСТИ НА ДОКУМЕНТИТЕ, СПОРЕД СТЕПЕНТА НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНОСТ И ЗАВЪРШЕНОСТ** | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| *1. Указателни документи.2. Повелителни документи.3. Разрешителни документи.4. Забранителни документи.5. Ограничителни документи.6. Задължителни документи.7. Завършени документи – брой и видове реквизити.8. Проверка на незавършени документи – доказателствена сила.* |
| **СПЕЦИФИКА НА ДОКУМЕНТИТЕ, СПОРЕД МАТЕРИАЛНИЯ НОСИТЕЛ, СТЕПЕНТА НА ОБОБЩЕНОСТ И ОБРАБОТКА НА ИНФОРМАЦИЯТА** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1. Документи на хартиен носител.2. Електронни документи.3. Изобразителни документи.4. Звукови документи (фонодокументи).5. Видеодокументи.6. Единични и съвкупни документи.7. Семантични (смислови, означаващи) и несемантични документи.* |
| **СЪЩНОСТ И СПЕЦИФИКА НА ДОКУМЕНТИТЕ, СПОРЕД ИЗДАТЕЛЯ** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1. Официални документи.2. Частни документи.3. Документи на чужд език.4. Документи, издадени от незрящи хора.5. Документи, издадени от неграмотни хора.6. Вътрешни и външни (входящи и изходящи) документи.* |
| **ДОКАЗАТЕЛСТВЕНОСТ НА ДОКУМЕНТИТЕ В КОНТРОЛНИЯ ПРОЦЕС** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1. Участие на документите в процедурите по доказването.2. Характеристика, обхват, обект, предмет и тежест на доказването в контролния процес.3. Документи, които имат доказателствена сила.4. Проверка на документи, които нямат доказателствена сила.* |
| **КОНТРОЛНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА МАНИПУЛИРАНИ ДОКУМЕНТИ, СПОРЕД ВИДА НА ПРОТИВОПРАВНОТО ДЕЯНИЕ** | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1. Автентични и неавтентични документи.2. Материална подправка на документ.3. Интелектуална подправка на документ.* |
| **КОНТРОЛНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА МАНИПУЛИРАНИ ДОКУМЕНТИ, СПОРЕД НАЧИНИТЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОДПРАВКАТА** | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| *1. Истински и неистински документи. 2. Свидетелстващи и диспозитивни документи.3. Контролни процедури при създаване на неистински документ.4. Преправяне съдържанието на съществуващ документ.* |
| **ДРУГИ КОНТРОЛНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА МАНИПУЛИРАНИ ДОКУМЕНТИ** | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| *1. Контрол върху документалните манипулации, чрез комбиниране на грешки и злоупотреби. Документи, ползвани от лице, което неизвършва/ извършва подправянето на документа.2. Контролни процедури при идентификация на престъпно ползване на манипулирани документи и престъпно премахване на документи. 3. Контрол върху документи, съдържащи защитена от закона информация.* |
| **ПРАКТИЧЕСКО КОНТРОЛНО ЗНАЧЕНИЕ НА РЕКВИЗИТИТЕ В ДАНЪЧНИТЕ ДОКУМЕНТИ** | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| *1. Документи по ДДС.2. Документи по ЗКПО.3. Документи по ЗДДФЛ.4. Документи по ЗМДТ.5. Документи по ЗАДС.6. Други документи, свързани с изпълнение на данъчни задължения.* |
| **Общо:** | **28** | **28** | **14** | **14** | **28** | **28** |

**V. ИЗПОЛЗВАНИ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на** **Учебно-техническото средство** | **Използвани учебно-технически средства по вид на занятията** |
| **Лекции** | **Семинарни****занятия** |
| 1. Мултимедийни системи за презентиране | X | X  |
| 2. Интернет | X | X  |
| 3. Специализирани програмни продукти: |  |  |
|  3.1  LEX.BG | X | X |

**VI. ПреПОРЪЧИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НОРМАТИВНИ ИЗТОЧНИЦИ**

 **6.1. Основна литература**

|  |
| --- |
|  1. СТОЙКОВА, П. Документите в данъчния контрол (Доказателствени аспекти). Монография. Библиотека „Образование и наука“, Академично издателство „Ценов“, 2013 г., кн. № 63, ISBN: 978-954-23-0912-3 |
|  2. ТАНАНЕЕВ, Ем., Стойкова, П., Желев, Ж. Съвременни аспекти на данъчните процеси и контрол. |
|  3. Документите – доказателствата в данъчния контрол |
|  4. Доказателствена сила на документа при установяване и доказване на данъчни нарушения и престъпления |
|  5. ТАНАНЕЕВ, Ем., Стойкова, П., Желев, Ж., Николова, Г. Организация и документиране на фискалния контрол |

 **6.2. Допълнителна литература**

|  |
| --- |
|  1. ДИМИТРОВ, П. и др. Правни и организационни аспекти на облагане доходите на физическите лица от стопанска дейност |
|  2. СТОЙКОВА, П. От хипотезите до доказателствата в данъчния контролен процес. //Качество и полезност на счетоводната информация. Сборник с доклади от научна конференция - Варна, 28-29 септември 2012 г., Наука и икономика ИУ - Варна, 2012, ISBN: 978-954-21-0616-6 |
|  3. СТОЙКОВА, П. Контрол върху документите и документационните системи чрез използване на европейски модели |
|  4. Банковский контроль документооборота, охватывающий кредитную деятельность |

 **6.3. Нормативни документи**

|  |
| --- |
|  1. ДАНЪЧНО-осигурителен процесуален кодекс |
|  2. АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛЕН кодекс |
|  3. ЗАКОН за счетоводството |

 **6.4. Интернет ресурси**

|  |
| --- |
|  1. http://www.uni-svishtov.bg/dialog/title.asp?title=79 |
|  2. STAFF ROTATION – ANTICORRUPTION OPPORTUNITY OR CHALLENGE TO PROFESSIONAL COMPETENCE (Ротацията на персонала – антикорупционна възможност или предизвикателство към професионалната компетентност) |
|  3. http://www.uni-svishtov.bg/dialog/title.asp?title=29 |
|  4. http://scholar.google.bg/ |
|  5. http://www.lex.bg/ |
|  6. www. minfin.bg/ |
|  7. https://nra.bg/ |

Съставил/и/:

|  |
| --- |
|  …………………………………(доц. д-р Пепа Стойкова) |
|  …………………………………(гл. ас. д-р Жельо Желев) |

Ръководител катедра:

|  |  |
| --- | --- |
|  …………………………………(доц. д-р Силвия Костова) |  |