

TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** ÁKINTB30
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Adóügyi e-közigazgatási alkalmazások és e-ügyintézés
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** E-government applications for taxation and e-administration
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 2 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** közigazgatás-szervező BA adóigazgatási szakirány
- 6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
- 7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Orbán Anna, , mesteroktató
- 8. A tanórák száma és típusa**
 - 8.1.** össz óraszám/félév:
 - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (0 EA + 28 GY)
 - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (0 EA + 8 GY)
 - 8.2.** heti óraszám - nappali munkarend: 2 (0 EA + 2 GY)
 - 8.3.** Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: -
- 9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tárgy célja olyan közigazgatási szakemberek képzése, akik elmélyült közigazgatástudományi ismeretekkel rendelkezve képesek feladataik megoldásához modern és hatékony infokommunikációs eszközöket használni. A tárgy gyakorlatorientált módon ismerteti a hallgatókkal a közigazgatásban- kiemelten az adóhatóságnál használt rendszereket, az elektronikus közzolgáltatások nyújtásának front-office és back-office oldalát. Az ismeretkör további célja az adózás és adóztatás során jelenleg alkalmazható elektronikus szolgáltatások körével, az ügyfélkapuval/elektronikus azonosítóval, az elektronikus ügyintézéssel, elektronikus bevételekkel kapcsolatos ismeretanyag átadása. A telefonon intézhető ügyek és az adóhatóság telefonos rendszereinek bemutatása, a NAV mobil applikáció. A kurzus célja olyan adózási szakemberek képzése, akik széleskörű ismeretekkel rendelkeznek az adózás és adóztatás során jelenleg alkalmazható elektronikus szolgáltatások terén, készségszinten kezelik többek között a NAV hivatalos honlapjának alkalmazásait, az elektronikus nyomtatványokat, az ügyfélazonosítást és az eBEV Portált. Az elektronikus ügyintézés hazai és nemzetközi trendjeinek megismerését követően képesek feladataik megoldásához modern és innovatív infokommunikációs eszközöket igénybe véve megoldást találni a felmerülő kihívásokra.
A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description): The aim of the course is to train administrative professionals who are able to use modern and efficient ICT tools to solve their tasks with advanced administrative knowledge. The subject

presents electronic systems used in public administration on practice-oriented ways for students - especially systems used by the tax administration – both the front-office and back-office side of providing electronic public services. Moreover, the purpose of the subject is to provide knowledge on electronic services that are currently applicable to taxation, the citizen gateway/eID, the electronic administration and electronic declarations. It also presents cases that can be done on telephone and telephone systems of the tax administration and the NAV mobile application. The aim of the course is to train tax specialists who have extensive knowledge of electronic services currently available for taxation and can use the NAV official website applications, electronic forms, citizen identification and the eBEV Portal. After learning about domestic and international trends in e-administration, they are able to solve their challenges by taking advantage of modern and innovative infocommunication tools.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása: Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat. Birtokában van az ügyintézésrel kapcsolatos átfogó és szakigazgatási ismereteknek. Tisztában van az adatvédelem és az információszabadság hazai és európai uniós szabályozásával.

Képességei: Képes a különböző problémák interdiszciplináris kezelésére és az államtudományi felfogást jellemző szintézis megteremtésére.

Attitűdje: Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír.

Autonómiája és felelőssége: A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatok önálló végzésére. Önellenőrzésre képes. Javaslatokat tesz.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge: The correlations between processes influencing the state. The planning, strategic, analytical and management skills necessary for completing high-profile tasks regarding the state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state.

Capabilities: Handling different issues in an interdisciplinary manner establishing a synthesis characteristic to the concepts of public governance.

Attitude: An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. Possessing the skills to recognize and handle problems competently.

Autonomy and responsibility: He/she is capable of carrying out comprehensive and complex tasks on his/her own initiative. He/she is capable of self-monitoring. He/she puts forward suggestions.

11. Előtanulmányi követelmények: Közigazgatási Informatikai Rendszerek II. [ÁKINTB22]

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Közigazgatási információrendszerek technológiai megközelítése (Technological approach to information systems of public administrations);

12.2. Digitális infrastruktúra. Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz (KKSZB). Kormányzati Felhő (KOF) - Kormányzati adatközpont (KAK) (Digital infrastructure. Central Government Service Bus (KKSZB). Government Cloud (KOF) - Government Data Center (KAK));

12.3. Adóügyek elektronikus ügyintézése: folyamata, jogi és igazgatási környezete (Electronic administration of tax matters: process, legal and administrative environment);

12.4. Elektronikus ügyintézés informatikai háttere, szolgáltatási felületek (IT background

for electronic administration, service interfaces);

- 12.5.** Azonosítás és hitelesítés az elektronikus térben (Identification and authentication in the electronic space);
- 12.6.** Elektronikus űrlapok kezelése (ÁNYK, iFORM, ePapír) (Management of electronic forms (General Form Filler - ÁNYK, iFORM, ePaper));
- 12.7.** Az elektronikus ügyintézési alapja: SZEÜSZ modell (The basis of e-administration: the Regulated Electronic Administrative Service model (SZEÜSZ model));
- 12.8.** Elektronikusan intézhető adóügyek felületei (webes, mobil) (Interfaces for electronic tax administration (web, mobile));
- 12.9.** eBev, eSZJA, ügyfélszolgálati és egyéb portálok, elektronikus árverés felülete (Electronic tax return (eBev), electronic personal income tax (eSZJA), customer service and other portals, electronic auction interface);
- 12.10.** Képviseltek és meghatalmazások (eBEV, EGYKE), kapcsolat a Rendelkezési Nyilvántartással (Representations and power of attorney (eBEV, EGYKE), relationship with the Instruction Catalogue);
- 12.11.** Adó- és vámszaki bevallási és adatszolgáltatási kötelezettség (Tax and customs declaration and reporting obligations);
- 12.12.** Egyéb elektronikusan intézhető adóhatósági ügyek (Other tax administration that can be dealt with electronically);
- 12.13.** Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Mid-year test (written examination));
- 12.14.** Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján (Student presentation based on prearranged criteria).

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 5. félév

14. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A foglalkozásokon a részvétel kötelező (minimum 75%); rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, hatósági) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:

Félév során egy beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése, 3 alkalmazás tesztelése és félév végén 1 zárthelyi dolgozat írása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:

Beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése: 50 pont, bemutatása: 20 pont, ZH: 30 pont, összesen: 100 pont. A kreditek megszerzésének feltétele: mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése. Ponthatárok: 88-100 jeles, 76-87 jó, 63-75 közepes, 51-62 elégséges, 0 - 50 elégtelen.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Papp Gergely Zoltán: Elektronikus állampolgári ügyintézési szolgáltatások, NKE, 2018
<https://nkerepo.uninke.hu/xmlui/bitstream/123456789/6845/1/Elektronikus%20%c3%a1llampolg%c3%a1ri%20%c3%bcgyint%c3%a9z%c3%a9s.pdf>;
2. NAV portál: <http://nav.gov.hu/>;
3. SZÜF- Magyarország.hu portál: https://szuf.magyarorszag.hu/szuf_fooldal;
4. Elektronikus anyagok: NKE e-learning rendszerében <http://moodle.uni-nke.hu> .

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Tájékoztatás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályairól
http://nav.gov.hu/data/cms447559/NAV_e_tajekoztato_TERVEZET_VEGLEGES_6.pdf ;
2. Németh Ágota Márta (NISZ Zrt): Elektronikus ügyintézés 2018. január 1-től
http://www.kormanyhivatal.hu/download/0/0c/04000/Elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9s%202018%20janu%C3%A1r%201-t%C3%B3l%20_NISZ.pptx ;
3. Molnár Szilárd és Z Karvalics László szerkesztők (2014): A "hiteles helyektől" az elektronikus közigazgatásig - Mérföldkövek a hazai közigazgatás és kormányzati számítástechnika kialakulásának történetében, Szeged, Primaware Kiadó, 228 oldal, ISBN 978 963 306 309 5;
4. Molnár Szilárd, Sikolya Zsolt szerkesztők (2015): Fejezetek a magyar e-közigazgatás történetéből (1998-2010), Szeged, Primaware Kiadó, 219 oldal, ISBN 978 963 306 309 6.

Budapest, 2020.04.29.

Dr. Orbán Anna, ,
mesteroktató sk.