

OPŁATA ZA PRZEDSZKOLE I WYŻYWIENIE W PRZEDSZKOLU. PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pomimo już ponad czteroletniego obowiązywania ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, która wprowadziła między innymi nowe zasady egzekwowania opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w tych placówkach, kwalifikując je jako należności publicznoprawne, regulacje prawne, które odnoszą się do tych opłat nadal budzą szereg pytań i nieścisłości. W związku z powyższym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować wiedzę i nabyć praktyczne umiejętności, by móc prawidłowo nakładać oraz egzekwować opłatę za przedszkole i wyżywienie. Podczas zajęć postaramy się rozwiązać Państwa wątpliwości i odpowiedzieć na nurtujące pytania z zakresu omawianej tematyki.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówimy przepisy regulujące opłatę za przedszkole i wyżywienie, zwłaszcza w odniesieniu do praktyki, w szczególności kwestie zapłaty, potrąceń, umorzenia zaległości oraz przedawnienia opłaty.
- Wskażemy, kto odpowiada za pobieranie opłaty, kto jest organem egzekucyjnym w sytuacji konieczności wystawienia tytułu wykonawczego.
- Podpowiemy, jak przyspieszyć egzekwowanie zaległości przez organ egzekucyjny, jak właściwie liczyć odsetki, co zrobić, gdy zobowiązany nie spłaca rat, co zrobić, aby opłata się nie przedawniła.
- Wskażemy, które zmiany w zakresie egzekucji nadal sprawiają jednostkom największe kłopoty.
- Umożliwimy zdobycie praktycznych porad i wskazówek w celu prawidłowego wykonywania zadań oraz uniknięcia błędów, ujawnianych podczas kontroli.
- Zapewnimy możliwość konsultacji kwestii problemowych oraz wyjaśnienia wątpliwości w stosowaniu przepisów.

Udzielimy odpowiedzi na pytania:

- Jakie są terminy płatności opłaty za przedszkole i wyżywienie w przedszkolu?
- Jak i gdzie kierować tytuł wykonawczy? Czy firma windykacyjna może ściągnąć opłatę?
- Jak skutecznie przyspieszyć egzekwowanie zaległości przez organ egzekucyjny?
- Jak, zgodnie z przepisami o egzekucji administracyjnej, można umorzyć zaległość?
- Czy możemy umorzyć koszty upomnienia? Czy można przerwać bieg terminu przedawnienia kosztów upomnień?

PROGRAM:

1. Nakładanie opłaty za przedszkole i wyżywienie w przedszkolu:

- Umowa cywilnoprawna czy decyzja?
- Na kim spoczywa obowiązek ustalania i pobierania opłaty za przedszkole?
- Rola Centrum Usług Wspólnych, dyrektorów przedszkoli i pracowników urzędu.
- Jakie są terminy płatności opłaty za przedszkole i wyżywienie w przedszkolu?

2. Zapłata:

- Kiedy powstaje i jakie ma terminy płatności opłata za przedszkole i za wyżywienie w przedszkolu?
- Zarachowanie wpłaty.
- Rozliczenie wpłaty dokonanej po terminie płatności.
- Odsetki za zwłokę. Jak powiadomić dłużnika o zaległości?
- Czy i od kiedy liczymy koszty upomnienia? Czy koszty upomnienia podlegają umorzeniu?
- Kolejność zaliczania wpłat.
- Kiedy należy wydać postanowienie o zarachowaniu wpłaty? Kto może dokonać zapłaty?
- Ściąganie opłat przez firmy windykacyjne – czy jest to dozwolone?
- Jak i gdzie kierować tytuł wykonawczy? Kto jest organem egzekucyjnym?
- Zapłata zaległości w organie egzekucyjnym.

- Jak przyspieszyć egzekwowanie zaległości przez organ egzekucyjny?
- Co zrobić, aby jednostka samorządu terytorialnego nie płaciła kosztów egzekucyjnych?
- Co z zaległościami dłużników nieściągalnych?

3. Potrącenia:

- Potrącenie sposobem na dłużników, będących jednocześnie wierzycielami gminy.
- Kiedy można dokonać potrącenia? Czy potrzebna jest zgoda dłużnika?
- Potrącenie na wniosek dłużnika czy z urzędu?
- Na jaki dzień – w sytuacji potrącenia - liczymy odsetki?
- Postanowienie o dokonaniu potrącenia. Kiedy i w jaki sposób odmawiamy dokonania potrącenia?

4. Nadpłata:

- Co to jest nadpłata i kiedy powstaje? Czy nadpłata to tylko należność główna czy również odsetki?
- Co z nadpłatą gdy zobowiązany ma inne zaległości? Czy konieczny jest wniosek o zwrot nadpłaty?
- Kiedy zwrócić nadpłatę? W jakich przypadkach nie jest możliwe zwrócenie nadpłaty?
- Czy urząd może potrącić koszty zwrotu nadpłaty?
- Jaki jest termin zwrotu nadpłaty? W jaki sposób dokonujemy zwrotu nadpłaty?
- Jakich nadpłat nie zwracamy? Czy zobowiązanemu należą się odsetki od nadpłaty?
- Kiedy od nadpłaty liczymy odsetki (oprocentowanie nadpłaty)? Czy nadpłata się przedawnia?

5. Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, czyli zobowiązany oddaje gminie swój majątek za długi:

- Komu przysługuje?
- Czy zawsze potrzebny jest wniosek i kto ma go złożyć? Czy konieczne jest zawarcie umowy ze zobowiązanym?
- Forma wyrażenia zgody lub jej odmowa.
- Czy do przejęcia nieruchomości w zamian za długi potrzebna jest uchwała rady gminy?
- Na jaki dzień – w sytuacji przeniesienia prawa w zamian za długi - liczymy odsetki?
- Czy konieczna jest w tej sprawie decyzja?

6. Umorzenie zaległości:

- Kiedy, kto i jak powinien składać wniosek o umorzenie? Co z wnioskami składanymi przed terminem płatności? Jakie dokumenty załączyć do wniosku?
- Co to znaczy ważny interes? Co nazywamy interesem publicznym?
- Czy wierzyciel może czy musi umorzyć zaległość? Umorzenie należności głównej czy odsetek?
- Co zrobić, gdy zobowiązany nie spłaca rat? Umorzenie zaległej opłaty z urzędu.
- Obowiązek podawania do publicznej wiadomości informacji o umorzeniach.
- Czy są granice umorzenia? Do jakiej kwoty wójt może umorzyć zaległość?

7. Przedawnienie:

- Jaki ma wpływ na dochodzenie należnej opłaty?
- Czy zawsze zaległości przedawniają się z upływem 5 lat? Co ma wpływ na bieg terminu przedawnienia?
- Jak liczyć okres przedawnienia? Co zawiesza, a co przerywa bieg przedawnienia?
- Czy doręczenie upomnienia przerwie bieg terminu przedawnienia?
- Co zrobić, aby opłata się nie przedawniła? Co zrobić z zaległością przedawnioną?
- Czy hipoteka i zastaw skarbowy nadal chronią przed przedawnieniem?

8. Pytania i dyskusja uczestników.

ADRESACI: Skarbnicy, kierownicy i pracownicy organów podatkowych jst, zajmujący się dochodzeniem należności z tytułu opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez jst oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w takich placówkach, pracownicy Centrów Usług Wspólnych oraz dyrektorzy przedszkoli oraz audytorzy, kontrolerzy wewnętrzni, osoby zajmujące się windykacją.

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych o specjalności prawo finansowe; ekspert w dziedzinie dochodów jst, procedur podatkowych i egzekucji należności na rzecz jednostek samorządu terytorialnego; rozprawę doktorską obroniła na Wydziale Prawa i Administracji w Katedrze Prawa Finansowego i Prawa Podatkowego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie; wieloletni redaktor naczelny „Prawa Finansów Publicznych”, konsultant NIK Delegatury w Poznaniu, konsultant i wykładowca RIO, autor książek min.: „Podatki dla gmin i nie tylko”, „Windykacja podatków. Komentarz praktyczny”, „Zaświadczenia”, „Dochodzenie i egzekucja opłaty śmieciowej”, „Zmiany w postępowaniu egzekucyjnym w administracji – praktyka” oraz publikacji z dziedziny prawa finansowego i procedur podatkowych „Gazety Prawnej”, „Finansów Komunalnych”, „Przeglądu podatków lokalnych i finansów samorządowych”, „Prawa Finansów Publicznych”, biuletynów RIO oraz wydawnictw INFOR, CH Beck i Wolters Kluwer Polska.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Opłata za przedszkole i wyżywienie w przedszkolu. Praktyczne stosowanie przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 lutego 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13.30



Cena: 345 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 7 lutego 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____