

EGZEKUCJA PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ INNYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH W 2022 ROKU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo kompleksową wiedzę, niezbędną każdemu uczestnikowi postępowania egzekucyjnego w przedmiocie **skutecznej** egzekucji administracyjnej podatków i opłat lokalnych w 2022 roku. Prowadząca szczegółowo omówi **prawa i obowiązki wierzycieli** w przymusowym dochodzeniu należności jst, a także dotychczasowe **doświadczenia w elektronicznym przekazywaniu tytułów wykonawczych** oraz najczęściej występujące problemy z tym związane.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie procesu egzekucji administracyjnej wymagalnych należności pieniężnych jsfp w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności publicznoprawnych.
- Przedstawienie zagadnień obligatoryjnych działań przedegzekucyjnych, w tym m.in. upomnień, przebiegu postępowania, przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych oraz zasad ich przedawnienia.
- Poznanie praw i obowiązków wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności jednostek samorządu terytorialnego oraz istotnych zmian w modelu naliczania kosztów egzekucyjnych.
- **Omówienie najważniejszych zagadnień i uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
 - Z zakresu: likwidacji z dniem 1 stycznia 2022 r. opłaty komorniczej, obowiązku przekazywania tytułów wykonawczych w aplikacji e-TW.
 - Wskazanie najnowszych informacji i wyjaśnień z portalu wierzycieli IAS w Szczecinie.
 - Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela spowodować może niepoprawne wypełnienie TW?
 - Czy w przypadku nieprzyjęcia e-TW wierzyciel musi płacić opłatę manipulacyjną w wysokości 40 zł?
 - Czy, kiedy i jakie dokumenty można przekazywać do skarbowych organów egzekucyjnych w wersji papierowej?
 - Czy wraz z e-TW musi być przekazany wniosek egzekucyjny?
 - Czy jednym e-TW można objąć różne należności od tego samego zobowiązanego?

Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach m.in. wybrane wzory pism, w tym: nowy wzór upomnienia z pouczeniem, wzory pism, kierowanych do organu egzekucyjnego oraz wzór procedury wewnętrznej dotyczącej obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.

PROGRAM:

1. Obowiązki wierzyciela jako podmiotu inicjującego postępowanie egzekucyjne:

- Obowiązek ustalania i dochodzenia należności publicznoprawnych. Kontrolowanie terminowości wpłat, naliczanie odsetek. Czy od wszystkich należności publicznoprawnych należą się odsetki?
- Wymagalność publicznoprawnego świadczenia pieniężnego jako moment podjęcia działań o charakterze przedegzekucyjnym przez wierzyciela. Czy kierować do egzekucji administracyjnej

można tylko należności, wynikające z ostatecznych decyzji? Kiedy można wystawić tytuł wykonawczy na należność, która nie wynika z decyzji ostatecznej?

2. Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności podlegających egzekucji administracyjnej – aktualne rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych:

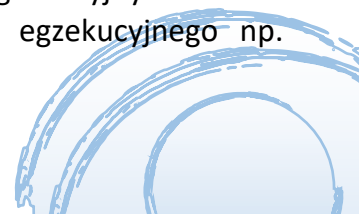
- **Aktualnie obowiązujące przepisy dot. postępowania wierzycieli należności pieniężnych.**
- Działania informacyjne wierzyciela wobec zobowiązanego. Formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych.
- Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne. Doręczenie upomnienia, terminy, kwoty. **Nowe obligatoryjne elementy upomnienia. Omówienie istoty i treści pouczeń. Czy upomnienie musi być podpisane? Aktualne rozporządzenie dot. upomnień, zmiana wysokości kosztów upomnienia.**
- Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia. Czy należy obciążyć zobowiązanego kosztami upomnienia dotyczącego zapłaty zaległości – po dokonaniu wysyłki upomnienia, ale przed jego doręceniem? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest podatnikiem powinien otrzymać upomnienie i co z kosztami upomnienia?
- Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
- **Przedawnienie kosztów upomnienia. Nowe zasady wynikające ze zmienionej ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Czy koszty upomnienia mogą być egzekwowane po wygaśnięciu zobowiązania, którego te koszty dotyczyły? Praktyczne przykłady liczenia przedawnienia kosztów upomnienia.**
- **Kiedy upomnienie na zaległości publicznoprawne nie musi być wysłane? Przykłady należności, na które nie ma obowiązku wysyłania upomnienia przed wystawieniem TW.**

3. Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej elektronicznego tytułu wykonawczego - sposoby elektronicznego przekazywania TW, aktualne wzory:

- **Omówienie aktualnych wzorów TW i prawidłowego ich wypełnienia.** Wybrane elementy m.in. pouczenie dla małżonka zobowiązanego o prawie sprzeciwu w sprawie odpowiedzialności majątkiem wspólnym, sposób przesłania do organu egzekucyjnego.
- **Nowy rodzaj tytułu wykonawczego – Kolejny Tytuł wykonawczy. Elementy, postać i cel kolejnego TW.**
- Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych. Jak prawidłowo określić odsetki w tytule wykonawczym? Jaką datę doręczenia upomnienia wskazać w przypadku podwójnego awizo? Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?
- **Podpis elektroniczny. W jaki sposób uzyskać dostęp do elektronicznego podpisu? Kto może podpisywać TW podpisem elektronicznym? Upoważnienie do podpisywania TW – podstawa prawna.**
- **Konsekwencje nieprawidłowego wypełnienia TW.**

4. Przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji:

- **Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego. Zmiana przepisów: rozróżnienie pomiędzy wszczęciem postępowania egzekucyjnego i wszczęciem egzekucji.**
- **Badanie dopuszczalności przystąpienia do egzekucji przez organ egzekucyjny. Przestanki i konsekwencje dla wierzyciela na skutek nieprzystąpienia do egzekucji. Co wierzyciel może zrobić po otrzymaniu zawiadomienia o nieprzystąpieniu do egzekucji?**
- Obowiązki wierzyciela w zakresie współdziałania z organem egzekucyjnym.
- W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela wysyłanych do organu egzekucyjnego. Dodatkowe obowiązki wierzyciela w związku ze zmianami przepisów w zakresie kosztów egzekucyjnych.
- Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?



- Czy wyegzekwowaną przez organ egzekucyjny należność po uprzedniej wpłacie należności, objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela uznać można za nadpłatę?
- W jaki sposób księgować wpłaty otrzymane z organu egzekucyjnego np. inna kwota odsetek niż naliczona w systemie księgowym?
- Nowe sposoby płatności egzekwowanych należności. Czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?

5. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

- Czy i w jaki sposób można ponownie wszcząć egzekucję administracyjną po uprzednim umorzeniu postępowania?
- Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji. Zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego.
- Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela lub organ egzekucyjny do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku - forma wyjawienia majątku. Jak postąpić w przypadku gdy zobowiązany nie reaguje na wniosek o wyjawienie majątku?
- Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
- Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej - dochodzenie kosztów egzekucyjnych powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji.

6. Fundamentalne zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych:

- **Istotny wzrost kosztów egzekucyjnych. Określenie maksymalnej wysokości opłat egzekucyjnych, opłata manipulacyjna, nowy katalog wydatków egzekucyjnych.**
- Kiedy koszty egzekucyjne pokrywa wierzyciel?
- Co wierzyciel może zrobić, aby ograniczyć przypadki ponoszenia kosztów egzekucyjnych?
- Czy i na jakich zasadach koszty egzekucyjne należne od wierzyciela mogą być umorzone?
- **Zmiana zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.**

7. Dyskusja, pytania indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

Pracownicy organów administracji publicznej odpowiedzialni z pozycji wierzyciela za egzekucję administracyjną należności, pracownicy działów księgowości, obsługujący należności publicznoprawne, a także osoby nadzorujące i odpowiedzialne za likwidację zaległości publicznoprawnych, w tym przedstawiciele wyspecjalizowanych komórek windykacyjnych oraz inne osoby zainteresowane nabyciem wiedzy specjalistycznej i praktycznych umiejętności z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.

PROWADZĄCY:

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-ca Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopismach, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stała współpracownik FRDL.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Egzekucja podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych w 2022 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



30 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 349 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, 31-019, Kraków

Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930, 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.....

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 24 maja 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 _____

