

ZMIANY W EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ PODATKÓW LOKALNYCH I NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo wiedzę dotyczącą zmian w egzekucji administracyjnej podatków lokalnych i niepodatkowych należności publicznoprawnych **z uwzględnieniem przepisów wchodzących w życie od 20 lutego 2021 r.** Na szkoleniu prowadząca szczegółowo omówi **prawa i obowiązki wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności jst, istotne zmiany w modelu naliczania kosztów egzekucyjnych.**

CELE I KORZYŚCI:

Poznanie nowych zasad postępowania egzekucyjnego w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności publicznoprawnych, w tym m.in. nowych działań przedegzekucyjnych, nowych obligatoryjnych elementów upomnień, przebiegu postępowania, fundamentalnych zmian przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych oraz nowych zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.

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

PROGRAM:

1. Omówienie wybranych źródeł prawa i zasad postępowania egzekucyjnego:

- a. Źródła prawa w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym.
- b. Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego w administracji.
- c. Zakres przedmiotowy egzekucji administracyjnej.
- d. Uczestnicy postępowania egzekucyjnego (zobowiązany, wierzyciel, podmioty na prawach strony, organ egzekucyjny).

2. Wierzyciel jako podmiot inicjujący postępowanie egzekucyjne – prawa i obowiązki wierzyciela:

- a. Przepisy prawne regulujące prawa i obowiązki wierzyciela (m.in. ustawa o finansach publicznych, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ordynacja podatkowa, przepisy merytoryczne dot. należności publicznoprawnych).
- b. Obowiązek ustalania i dochodzenia należności publicznoprawnych (kontrolowanie terminowości wpłat, naliczanie odsetek).
- c. Wymagalność publicznoprawnego świadczenia pieniężnego jako moment podjęcia działań o charakterze przedegzekucyjnym przez wierzyciela.

3. **Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej – nowe rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych:**
- Istotne zmiany przepisów dot. postępowania wierzycieli należności pieniężnych – nowe obowiązujące od 30 lipca 2020r. rozporządzenie Ministra Finansów.**
 - 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?**)
 - Okresowe problemy z doręczaniem upomnień poprzez tzw. podwójne awizo (czy aktualnie skuteczne jest doręczenie upomnienia poprzez podwójne awizo? Co z doręczeniami upomnień dla osób objętych kwarantanną i odbywających izolację domową?)
 - Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia (np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem).
 - Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów 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.**
4. **Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej tytułu wykonawczego (termin wystawienia tytułu wykonawczego):**
- Omówienie aktualnego wzoru i prawidłowego wypełnienia tytułu wykonawczego:** wybrane elementy, m.in. pouczenie dla małżonka zobowiązanego o prawie sprzeciwu w sprawie odpowiedzialności majątkiem wspólnym, forma przesłania do organu egzekucyjnego – **elektroniczny tytuł wykonawczy.**
 - 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?
 - Wystawienie tytułu wykonawczego na małżonków (kiedy wystawić tytuł wykonawczy na małżonków, jak rozumieć domniemanie ustawowej współwłasności małżeńskiej w kontekście wystawienia upomnienia i tytułu wykonawczego).
 - Nowe obowiązki wierzyciela w zakresie stosowania środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu egzekucyjnym w administracji (czy wolno będzie wystawiać i przekazywać do egzekucji TW w postaci papierowej?).**
5. **Przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji:**
- Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego – zmiana przepisów (rozdzielenie pomiędzy wszczęciem postępowania egzekucyjnego i wszczęciem egzekucji).**
 - Badanie dopuszczalności przystąpienia do egzekucji przez organ egzekucyjny (przesłanki i konsekwencje dla wierzyciela nie przystąpienia do egzekucji).**
 - Obowiązki wierzyciela w zakresie współdziałania z organem egzekucyjnym.
 - W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Dodatkowe obowiązki wierzyciela w związku ze zmianami przepisów w zakresie opłaty egzekucyjnej.

- e. Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?
- f. Czy wyegzekwowaną przez organ egzekucyjny należność po uprzedniej wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela uznać można za nadpłatę?
- g. Kto – organ egzekucyjny czy wierzyciel – zwraca podwójnie ściągniętą należność objętą tytułem wykonawczym?
- h. W jaki sposób księgować wpłaty otrzymane z organu egzekucyjnego (np. inna kwota odsetek niż naliczona w systemie księgowym)?
- i. Nowe sposoby płatności egzekwowanych należności (czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?).

6. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- a. Czy i w jaki sposób można ponownie wszcząć egzekucję administracyjną po uprzednim umorzeniu postępowania?
- b. Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego).
- c. Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela lub organ egzekucyjny do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku (forma wyjawienia majątku).
- d. Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
- e. Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej (dochodzenie kosztów egzekucyjnych powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji).

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

- a. **Istotny wzrost kosztów egzekucyjnych (określenie maksymalnej wysokości opłat egzekucyjnych, opłata manipulacyjna, nowy katalog wydatków egzekucyjnych).**
- b. Kiedy koszty egzekucyjne pokrywa wierzyciel?
- c. Czy i na jakich zasadach koszty egzekucyjne należne od wierzyciela mogą być umorzone?
- d. **Zmiana zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.**

8. Dyskusja, pytania indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

pracownicy odpowiedzialni za rozliczanie podatków i opłat lokalnych w gminach oraz egzekucję należności.

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. Stały współpracownik FRDL.



ZMIANY W EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ PODATKÓW LOKALNYCH I NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



1 lutego 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 299 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, 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 26 stycznia 2021 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 _____

