

SPOSOBY WYGASZANIA ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH I PUBLICZNOPRAWNYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pobór podatków lokalnych niejednokrotnie budzi wątpliwości interpretacyjne a także sprawia trudności związane m.in. ze zwlekaniem z zapłatą należności przez podatników. Efektywne działania organów egzekucyjnych zwiększają dochody budżetów jednostek samorządu terytorialnego, dlatego tak ważne jest prawidłowe i skuteczne stosowanie procedur windykacji zobowiązań podatkowych i publicznoprawnych. **Proponujemy** Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które w praktyczny sposób przybliży procedury egzekucji administracyjnej. **Podczas spotkania omówimy rozwiązania dotyczące instytucji w ordynacji podatkowej: nadpłaty, przedawnienia, umorzenia, przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych.** Przedstawimy krok po kroku wszystkie formy wygaszania zobowiązań podatkowych i publicznoprawnych. Prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem w pracy w organie podatkowym, w jasny i przejrzysty sposób wskaże przepisy, praktykę ich stosowania oraz przedstawi najnowsze orzecznictwo z zakresu tematyki spotkania

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej uporządkowania zobowiązań podatkowych i publicznoprawnych w jst czy związkach międzygminnych.
- Podczas szkolenia, zweryfikujemy czy w jednostce są prawidłowo realizowane przepisy prawne dotyczące wygaszania zobowiązań, stosowania potrąceń, umorzeń, przedawnień. Wskażemy kiedy i w jakich okolicznościach można stosować wyżej wymienione instytucje prawa podatkowego.
- Przedstawienie i omówienie wszystkich sposobów wygaśnięcia podatków i opłat lokalnych oraz należności publicznoprawnych.
- Zdobycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów dotyczących możliwości wygaśnięcia podatków i opłat lokalnych oraz należności publicznoprawnych. Możliwość konsultacji kwestii problemowych, wyjaśnienia wątpliwości w stosowaniu przepisów.
- Zapoznanie z aktualnym orzecznictwem w zakresie nadpłat, przedawnień czy umorzeń.

Uzyskanie odpowiedzi na pytania:

- W jaki sposób i w jakiej sytuacji można składać wniosek o umorzenie? Kto to powinien zrobić? Co umarzamy: podatek czy odsetki? W jaki sposób podać do wiadomości publicznej informacje o umorzeniu?
- Do jakiej kwoty wójt może umorzyć podatek?
- Jak należy właściwie przenieść własności rzeczy lub praw majątkowych z podatnika na gminę?
- Czym jest nadpłata? Jak postąpić z nadpłatą? Czy odsetki to też nadpłata? Kiedy ją zwracać, a kiedy nie?
- Co z nadpłatą osoby zmarłej? Czy nadpłata może ulec przedawnieniu?

PROGRAM:

1. Zapłata podatku:

- Terminy zapłaty podatku.
- Instytucja pieniądza elektronicznego.
- Zapłata podatku za pomocą innego instrumentu płatniczego: prowizja i opłaty; czy konieczna jest uchwała rady gminy?
- Regulacje odnoszące się do kolejności zaliczania wpłat.
- Rozliczenie wpłaty dokonanej po terminie płatności.

- Jak rozliczać koszty upomnienia? Od kiedy liczymy koszty upomnień?
- Kolejność zaliczania wpłat.
- Uregulowania odnoszące się do postanowień o zarachowaniu wpłaty: z urzędu czy na wniosek podatnika.
- Kiedy należy wydać postanowienie o zarachowaniu wpłaty?
- Dopuszczenie zapłaty podatku przez inne osoby niż podatnik – kto za podatnika może płacić zobowiązania?
- Zapłata podatku przez podatników, prowadzących działalność gospodarczą.
- Sytuacje wyłączenia naliczania odsetek.
- Obniżone stawki odsetek (50% i 75%) – kiedy i jak stosować? Podwyższona stawka odsetek (150%) – czy należy się gminie?

2. Potrącenie:

- Potrącenie sposobem na dłużników, będących jednocześnie wierzycielami gminy.
- Kiedy można dokonać potrącenia? Czy potrzebna jest zgoda podatnika?
- 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?
- Odrębna regulacja dokonywania potrąceń należności publicznoprawnych.

3. Nadpłata podatku:

- Co to jest nadpłata i kiedy powstaje?
- Korekta deklaracji a nadpłata.
- Czy podatnik powinien złożyć wniosek o zwrot nadpłaty?
- Kiedy przeprowadzać postępowanie w sprawie nadpłaty?
- Decyzja stwierdzająca nadpłatę.
- Jak odmówić stwierdzenia nadpłaty? Jak postąpić z nadpłatą? Czy musimy zwracać nadpłaty?
- Terminy zwrotu nadpłaty. Sposoby zwrotu nadpłat.
- Czy nadpłata to tylko podatek czy również odsetki?
- Co z nadpłatą gdy podatnik ma inne zaległości?
- Komu i w jaki sposób zwracamy nadpłatę pozostawioną przez zmarłego? Czy w sprawie nadpłaty zmarłego potrzebna jest decyzja?
- Kiedy zwrócić nadpłatę? Czy jest możliwe nie zwrócenie nadpłaty?
- Czy urząd może potrącić koszty zwrotu nadpłaty?
- Jaki jest termin zwrotu nadpłaty? W jaki sposób dokonujemy zwrotu nadpłaty?
- Czy podatnikowi należy się oprocentowanie nadpłaty? Kiedy liczymy oprocentowanie nadpłaty?
- Kiedy nie można orzekać w sprawie nadpłaty? Czy nadpłaty ulegają przedawnieniu? Jak przedawnić nadpłatę?

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

- Komu przysługuje? Czy zawsze potrzebny jest wniosek podatnika?
- Kto dokonuje wyceny rzeczy oddawanej przez podatnika?
- Czy konieczne jest zawarcie umowy z podatnikiem?
- 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?

5. 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 podatnika?
- Co nazywamy interesem publicznym?
- Czy organ podatkowy może czy musi umorzyć zaległość?



- Umorzenie zaległego podatku czy odsetek?
- Rozłożenie na raty podatku i umorzenie odsetek – co zrobić, gdy podatnik nie spłaca rat?
- Czy można umorzyć pod warunkiem?
- Umorzenie podatku a pomoc publiczna. Umorzenie zaległego podatku z urzędu.
- Czy można umorzyć podatek osobie trzeciej?
- Obowiązek podawania do publicznej wiadomości informacji o umorzeniach. Czy są granice umorzenia?
- Do jakiej kwoty wójt może umorzyć podatek?
- Odrębna regulacja udzielania ulg w spłacie zobowiązań publicznoprawnych.

6. Przedawnienie:

- Jaki ma wpływ na dochodzenie należnego podatku?
- Czy zawsze podatek przedawnia 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 podatek się nie przedawnił? Co zrobić z zaległością przedawnioną?

7. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

Skarbnicy i księgowi, pracownicy organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków międzygminnych zajmujący się egzekwowaniem i windykacją podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i należności publicznoprawnych oraz pracownicy służb finansowych powiatów odpowiedzialni za windykację należności publicznoprawnych w powiatach.

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”, współautor książek „Dotacje z budżetów jst”, „Podatki lokalne 2016” i „Rejestr Należności Publicznoprawnych” 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 wielu czołowych wydawnictw.



Sposoby wygaszania zobowiązań podatkowych i publicznoprawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 września 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 369 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 29 sierpnia 2022r.

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 _____