

Egzekucja administracyjna opłat za pobyt i wyżywienie w żłobkach i przedszkolach samorządowych oraz stołówkach szkolnych.

Elektroniczne tytuły wykonawcze

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podejmowanie skutecznych działań windykacyjnych, mających na celu likwidację zaległości w spłacie należności wymaga nie tylko znajomości przepisów prawa dotyczących danej należności, ale przede wszystkim sprawnego poruszania się w zagadnieniach dotyczących egzekucji administracyjnej. Proponujemy udział w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo kompleksową wiedzę, niezbędną dla każdego uczestnika postępowania egzekucyjnego, w przedmiocie efektywnej likwidacji zaległości z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobkach i przedszkolach samorządowych oraz stołówkach szkolnych w 2024 r. Prowadząca omówi także kwestie wystawiania elektronicznych tytułów wykonawczych (e-TW) i elektronicznych zawiadomień wierzyciela (e-ZW) do organu egzekucyjnego, z uwzględnieniem zmian w egzekucji administracyjnej, które weszły w życie 25 marca 2024 r.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie form likwidacji zaległości z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w samorządowych żłobkach i przedszkolach oraz stołówkach szkolnych w 2024 roku.
- Omówienie skutecznych sposobów prowadzenia egzekucji z pozycji organu egzekucyjnego oraz zasad współdziałania pomiędzy wierzycielem a organem egzekucyjnym.
- Nabycie umiejętności poprawnego wypełnienia części D tytułu wykonawczego z rozróżnieniem: rodzaju należności pieniężnej, podstawy prawnej obowiązku i identyfikacji podstawy prawnej obowiązku z uwzględnieniem specyfiki opłat za pobyt i wyżywienie w żłobkach i przedszkolach samorządowych oraz stołówkach szkolnych.
- Poznanie obowiązków pracowników w kwestiach wystawiania elektronicznych tytułów wykonawczych w świetle zmian w egzekucji administracyjnej.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
 - Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela może spowodować niepoprawne wypełnienie TW? – **nowy wzór TW-1(7)**.
 - Jakie zmiany zostały wprowadzone w treści tytułu wykonawczego - m. in. obowiązek podawania danych dot. małżonka, zobowiązanego odpowiadającego majątkiem wspólnym.
 - Kiedy w części D tytułu wykonawczego należy zaznaczyć, że odpowiedzialność za należność pieniężną obejmuje również majątek wspólny zobowiązanego i jego małżonka, a kiedy, że obowiązek jest ściśle związany ze zobowiązaniem?
 - Kiedy wierzyciel musi poszukiwać majątku zobowiązanego?
 - Czy na zobowiązanego mogą być nałożone sankcje za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym?
 - Czy w przypadku solidarnej odpowiedzialności małżonków za zobowiązanie publicznoprawne należy doręczyć upomnienie obojgu małżonkom czy wystarczy jednemu?
 - O jakich zdarzeniach wierzyciel musi zawiadomić organ egzekucyjny na formularzu e-ZW?

- Czy jednym e-ZW można zawiadomić o zmianach w kilku e-TW dotyczących tego samego zobowiązanego?
 - Jakie zmiany w postępowaniu egzekucyjnym wprowadził ustawodawca odnośnie m. in. danych w tytule wykonawczym i od kiedy zaczną obowiązywać?
- **Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in.** wzory przydatne przy wykonywaniu obowiązków w zakresie egzekucji należności, dokumentów księgowych, pism, w tym w szczególności: wezwanie do zobowiązanego o wyjawienie majątku, wystąpienie do organu egzekucyjnego z zapytaniem o stan egzekucji, wzór odpisu należności przedawnionej i inne.

PROGRAM:

1. Czynności przedegzekucyjne wierzyciela – (czynności wynikające z k.p.a., upomnienia, kiedy wierzyciel musi wszcząć postępowanie egzekucyjne?).
 - Zmiana sposobu wyliczania kwoty zaległości obligującej wierzyciela do zainicjowania działań przedegzekucyjnych i wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
 - Warunki nie wystawiania tytułu wykonawczego – przed i po nowelizacji ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
 - Nowe elementy tytułu wykonawczego (imiona rodziców oraz data urodzenia zobowiązanego) – co w sytuacji, gdy wierzyciel nie posiada kompletu danych?).
2. Przekazywanie e-TW do organu egzekucyjnego przez wierzyciela, który nie jest jednocześnie organem egzekucyjnym.
 - Elementy e-TW - kody podstaw prawnych, prawidłowe określenie charakteru należności. Prawidłowe określenie: rodzaju należności pieniężnej, podstawy prawnej obowiązku i identyfikacji podstawy prawnej obowiązku.
 - Omówienie najczęściej występujących wątpliwości przy wypełnianiu e-TW (prawidłowe określenie odsetek, daty doręczenia upomnienia w przypadku tzw. fikcji doręczenia).
 - Podpis elektroniczny na e-TW (rodzaj podpisu elektronicznego, kto może podpisywać? Jakie upoważnienia od wierzyciela powinni posiadać pracownicy podpisujący upomnienia i tytuły wykonawcze?).
 - Konsekwencje nieprawidłowo sporządzonego i podpisanego e-TW. Zakres weryfikacji e-TW w aplikacji e-TW przez organ egzekucyjny.
 - Kiedy organ egzekucyjny zawiadomi wierzyciela o nieprzyjęciu TW a kiedy o nieprzystąpieniu do egzekucji?
 - Sprawdzanie przez wierzyciela statusu TW w aplikacji e-TW.
3. Informacja dodatkowa do tytułu wykonawczego – rozszerzenie katalogu informacji, np. dane dot. małżonka zobowiązanego.
 - Zmiany w zakresie danych przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego w trakcie postępowania egzekucyjnego – szerszy zakres danych w e-ZW.
4. Kolejne zmiany w zakresie przedawnienia kosztów upomnienia
 - Jak wg zmienionych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym przedawniać się będą koszty upomnienia od 25 marca 2024 r.?
 - Na jakich zasadach i kiedy przedawnią się koszty upomnienia wynikające z upomnień doręczonych przed 25 marca 2024 r.?
5. Bieżące problemy związane z obowiązkiem zapłaty kosztów upomnienia (np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia, ale przed jego doręczeniem, czy do małżonka zobowiązanego należy wysłać upomnienie? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest podatnikiem powinien otrzymać upomnienie i co z kosztami upomnienia?).
6. Umożnienie postępowania egzekucyjnego (zmieniony katalog przestępstw) – jakie działania może podjąć wierzyciel po umorzeniu postępowania?

- Kiedy (po jakim czasie od umorzenia) i w jaki sposób wierzyciel może wnioskować o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
 - Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego).
 - Wskazanie majątku zobowiązanego jako warunek ponownego wszczęcia egzekucji (forma wyjawienia majątku, jak postąpić, gdy zobowiązany nie reaguje na wezwanie o wyjawienie majątku?).
 - Czy przed sporządzeniem wniosku o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego zobowiązanemu należy doręczyć upomnienie?
 - Nowe elementy wezwania i oświadczenia zobowiązanego o posiadanym majątku i źródłach dochodu.
 - Zmiana przepisów w zakresie sankcji za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym.
 - Gdzie i na podstawie jakich przepisów wierzyciel może poszukiwać informacji o majątku zobowiązanego?
 - Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
7. Tytuły wykonawcze stosowane w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym.
- Jakie dane zobowiązanego musi posiadać wierzyciel, aby prawidłowo wypełnić tytuł wykonawczy (skąd je pozyskać? Np. informacje dotyczące małżonka zobowiązanego)
 - Nowe wzory pierwotnego i kolejnego tytułu wykonawczego.
 - Kiedy sporządza się kolejny tytuł wykonawczy?
 - Kiedy należy sporządzić zmieniony tytuł wykonawczy (nowa, dodatkowa przesłanka)?
 - Dalszy tytuł wykonawczy – jakie przesłanki sporządzenia po nowelizacji ustawy o postępowaniu egzekucyjnym?
 - Zniesienie obowiązku nadawania klauzuli o skierowaniu tytułu wykonawczego do egzekucji – co to oznacza dla wierzyciela?
8. Omówienie zmienionych, obowiązujących od 25 marca 2024 r. rozporządzeń wykonawczych do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym istotnych z punktu widzenia nadań realizowanych przez wierzyciela.
9. Dyskusja, indywidualne pytania i konsultacje.

ADRESACI:

osoby odpowiedzialne w strukturze organizacyjnej jednostek (m.in. szkół, przedszkoli i żłobków samorządowych), działające z upoważnienia wierzyciela i odpowiedzialne za egzekucję nieuiszczonych opłat za pobyt i wyżywienie w przedszkolach, żłobkach samorządowych i stołówkach szkolnych; pracownicy komórek księgowości w Centrach Usług Wspólnych, którzy na bieżąco ewidencjonują wpłaty rodziców i opiekunów dzieci oraz monitorują, aby terminowo podejmować działania w stosunku do osób, które nie wpłaciły należności (działania informacyjne, upomnienia, tytuły wykonawcze).

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-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stała współpracownik FRDL.

Egzekucja administracyjna opłat za pobyt i wyżywienie w żłobkach i przedszkolach samorządowych oraz stołówkach szkolnych. Elektroniczne tytuły wykonawcze.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 czerwca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 440 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Przy zgłoszeniach do 29 maja 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 7 czerwca 2024 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 _____