

UMORZENIE ADMINISTRACYJNEGO POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO.....I CO DALEJ? PRAWA I OBOWIĄZKI WIERZycIELA W ZAKRESIE PONOWNEGO WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia, krok po kroku, zaprezentujemy przepisy związane z umorzeniem postępowania egzekucyjnego. Przedstawimy przesłanki będące podstawą umorzenia postępowania egzekucyjnego oraz działania, jakie wierzyciel może podjąć po umorzeniu przez organ postępowania egzekucyjnego. Prowadząca omówi przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym obowiązujące od 25 marca 2024 r. dotyczące odpowiedzialności za wyjawienie informacji o majątku zobowiązanego, niezbędnych do prowadzenia egzekucji administracyjnej. Wskażemy także zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego. Wyjaśnimy wątpliwości i odpowiemy na pytania z zakresu stosowania przepisów związanych z problematyką szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

- **Uzyskanie odpowiedzi między innymi na następujące pytania:**
 - Kiedy i w jakiej formie organ egzekucyjny umarza postępowanie egzekucyjne?
 - Czy i kiedy wierzyciel może wystąpić z wnioskiem do organu egzekucyjnego o umorzenie postępowania?
 - Czy wierzyciel może złożyć zażalenie na umorzenie postępowania egzekucyjnego?
 - Kogo – zobowiązanego czy wierzyciela – obciążają koszty umorzonego postępowania egzekucyjnego?
 - Kiedy i w jakiej formie wierzyciel może wnioskować o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
 - Czy przed ponownym wszczęciem egzekucji należy do zobowiązanego wysłać upomnienie?
 - Jakie informacje muszą być zawarte we wniosku o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
 - W jaki sposób, od kogo i na podstawie jakich przepisów można pozyskać informacje o majątku lub źródłach dochodu zobowiązanego, z których organ egzekucyjny będzie mógł wyegzekwować środki pieniężne?
 - Jak postąpić w sytuacji, gdy dany organ/instytucja posiada informacje o zobowiązanym a mimo to odmawia ich ujawnienia wierzycielowi?
 - Czy bez wskazania majątku zobowiązanego można wystąpić z wnioskiem o ponowne wszczęcie egzekucji?
 - Kiedy do ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego należy wystawić dalszy tytuł wykonawczy?
 - W jakiej formie (elektronicznej czy papierowej) wystawić dalszy tytuł wykonawczy, jeżeli jest niezbędny do ponownego wszczęcia egzekucji?
- **Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, w tym wybranych wzorów pism, przydatnych w procedurze umarzania administracyjnego postępowania egzekucyjnego i wszczęcia ponownego.**

PROGRAM:

- 1. Omówienie wybranych przesłanek umorzenia postępowania egzekucyjnego:**
 - Bezskuteczność egzekucji z powodu braku majątku lub źródła dochodu zobowiązanego, z których jest możliwe wyegzekwowanie środków pieniężnych przewyższających koszty egzekucyjne.
 - Śmierć zobowiązanego, gdy obowiązek jest ściśle związany ze zobowiązaniem.
 - Błąd co do zobowiązanego – jak to rozumieć?
 - Niespełnienia w tytule wykonawczym wymogów określonych w art. 27 u.p.e.a.
- 2. Jakie działania powinien/może podjąć wierzyciel po umorzeniu przez organ egzekucyjny postępowania egzekucyjnego?**
 - Prawo wierzyciela do złożenia zażalenia na postanowienie w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego. Jakie argumenty można podnieść w składanym zażaleniu? W jakim terminie zażalenie powinno być złożone?
 - Czy mimo umorzenia postępowania egzekucyjnego powstają koszty egzekucyjne i kto je płaci?
 - Kiedy koszty egzekucyjne zapłaci wierzyciel?
 - Czy wierzyciel może wystąpić do organu egzekucyjnego o umorzenie kosztów egzekucyjnych i jakich argumentów użyć w ewentualnym wniosku o umorzenie kosztów egzekucyjnych?
 - W jakim terminie i na podstawie jakiego dokumentu wierzyciel będzie zobowiązany do zapłaty kosztów egzekucyjnych?

- Czy w przypadku zapłaty kosztów egzekucyjnych przez wierzyciela będzie on mógł dochodzić ich zwrotu od zobowiązanego?

3. Aktualne zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- Ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego – prawo czy obowiązek wierzyciela?
- Czy i w jaki sposób wierzyciel może ponownie wszcząć postępowanie egzekucyjne po uprzednim umorzeniu postępowania? W jakim terminie od umorzenia postępowania egzekucyjnego należy złożyć wniosek o ponowną egzekucję?
- Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji – zakres informacji, przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego.
- Pozyskanie informacji o majątku zobowiązanego – wystąpienie przez wierzyciela do zobowiązanego z wezwaniem o wyjawienie majątku: forma wezwania i forma wyjawienia majątku.
- Jak postąpić w przypadku, gdy zobowiązany nie reaguje na wniosek o wyjawienie majątku? Odpowiedzialność porządkowa za niezłożenie informacji i odpowiedzialność karna za złożenie fałszywych informacji o majątku – **zmiana przepisów od 25 marca 2024 r.**
- Jakie mogą być konsekwencje dla zobowiązanego, który wykaże nieprawdziwe informacje nt. posiadanego majątku?
- Do jakich instytucji i organów może wystąpić wierzyciel by uzyskać informacje o majątku zobowiązanego celem prowadzenia dalszej egzekucji? Jaka podstawa prawna powinna być wskazana w takim wystąpieniu? Czy za takie informacje wierzyciel ponosi opłaty?
- Czy na podmioty, które odmówią udzielenia informacji o posiadanym przez zobowiązanego majątku wierzyciel może nałożyć karę porządkową i w jakiej wysokości?
- Czy i kiedy wierzyciel może wystąpić do sądu z wnioskiem o wyjawienie majątku i jakie to może mieć konsekwencje dla zobowiązanego? Jakie opłaty należy uiścić w sądzie, składając wniosek o wezwanie dłużnika o wyjawienie majątku?

4. Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- Kiedy i w jakiej formie wierzyciel wystawia dalszy tytuł wykonawczy wnioskując o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
- Jakie dane zawarte są w dalszym tytule wykonawczym?
- Kto i jakim podpisem podpisuje dalszy tytuł wykonawczy?
- Czy przed wystąpieniem z wnioskiem o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego do zobowiązanego powinno się ponownie wystąpić upomnienie?

5. Obowiązki informacyjne wierzyciela wobec organu egzekucyjnego po ponownym wszczęciu postępowania egzekucyjnego:

- Zakres, forma i termin przekazywania zawiadomień i informacji do organu egzekucyjnego – obowiązujący formularz e- ZW.
- W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela wysyłanych do organu egzekucyjnego.
- Jak wypełnić e-ZW w zakresie informacji dotyczącej zapłaty należności do wierzyciela, przedawnieniu lub zmianie wysokości należności np. na skutek złożenia korekty deklaracji?
- W jaki sposób poinformować organ egzekucyjny o zastosowanej uldze w spłacie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: umorzenie, częściowe umorzenie, raty?
- Czy wierzyciel musi informować organ egzekucyjny o nienaliczaniu odsetek w związku z przedawnieniem należności?
- Kto podpisuje e-ZW – czy musi to być ta sama osoba, która podpisała wcześniej e-TW?
- Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie do wierzyciela należności objętej tytułem wykonawczym skierowanym do ponownej egzekucji?
- Czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego w ponownie wszczętej egzekucji?

6. Indywidualne pytania, konsultacje.

ADRESACI:

Skarbnicy, pracownicy pionów podatkowych, obsługujący należności publicznoprawne, osoby odpowiedzialne za egzekucję należności, a także nadzorujące wykonywanie tych zadań.

PROWADZĄCY:

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej, 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.

Umorzenie administracyjnego postępowania egzekucyjnego.....i co dalej? Prawa i obowiązki wierzyciela w zakresie ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 grudnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 440 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 18 listopada 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
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 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 26 listopada 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 _____