

**SZKOLENIE ON LINE**

**25 marca 2024 r.**

**JST JAKO SPADKOBIERCA – PRAWA I OBOWIĄZKI** 

**WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zgodnie z obowiązującymi regulacjami (art. 935 par. 3 Kodeksu cywilnego) w przypadku braku małżonka spadkodawcy, jego krewnych i dzieci małżonka spadkodawcy, powołanych do dziedziczenia z ustawy, spadek przypada gminie ostatniego miejsca zamieszkania spadkodawcy jako spadkobiercy ustawowemu. Podczas proponowanego szkolenia w kompleksowy sposób omówimy prawa i obowiązki spadkobiercy z perspektywy organu jst. Przedmiotem naszych rozważań będzie analiza sytuacji, w których to gmina staje się spadkobiercą po danej osobie. Podczas spotkania nie tylko wskażemy regulacje prawne, ale i przeanalizujemy przykłady z zakresu dziedziczenia przez jst i odpowiemy na najczęściej zadawane pytania.



**CELE I KORZYŚCI:**

* Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu regulacji prawnych oraz zasad dotyczących wykonywania praw i obowiązków spadkobiercy przez gminę.
* Nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu dziedziczenia ustawowego przez gminę.
* Poznanie zasad prawidłowego zweryfikowania sprawy pod kątem dziedziczenia po danej osobie przez gminę, ustalania majątku spadkowego (aktywów i pasywów), wystąpienia o sporządzenie spisu inwentarza spadku, weryfikacji oraz negocjacji ewentualnej spłaty długów spadkowych, właściwego księgowania masy spadkowej w księgach rachunkowych gminy.
* Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i pojawiających się nieprawidłowości związanych z dziedziczeniem ustawowym, a także konsekwencji dla gminy w przypadku zaniedbań, wynikających z wywiązywania się z praw i obowiązków w tym zakresie.

**PROGRAM:**

1. **Dziedziczenie przez gminy:**
2. Dziedziczenie.
3. Kolejność dziedziczenia.
4. Testament a dziedziczenie ustawowe (prawa i obowiązki gminy w zależności od formy dziedziczenia).
5. Przyjęcie spadku wprost z dobrodziejstwem inwentarza lub odrzucenie spadku.
6. **Spis inwentarza:**
7. Wniosek i cel spisu inwentarza.
8. Masa spadkowa.
9. Ograniczenie odpowiedzialności gmin do czystej masy spadkowej.
10. **Podatek od spadków i darowizn:**
11. Obowiązek podatkowy.
12. Wysokość podatku.
13. Zeznanie podatkowe.
14. **Poprawne zgłoszenie spadku w urzędzie skarbowym:**
15. Formularz SD Z2.
16. Formularz SD.
17. **Długi spadkowe:**
18. Ocena konieczności spłaty długów spadkowych.
19. Właściwa kolejność zaspokajania wierzycieli spadkowych.
20. Negocjacje dotyczące długów spadkowych.
21. Wyliczanie kwot należnych wierzycielom spadkowym.
22. **Pytania i odpowiedzi.**

**ADRESACI:** Skarbnicy, pracownicy wydziałów księgowych, podatkowych, wszystkie osoby zajmujące się kwestiami dziedziczenia przez gminę.

**PROWADZĄCA: Joanna Szymańska-Kubica -** Licencjonowany doradca podatkowy, doświadczony praktyk w dziedzinie finansów, rachunkowości, podatków, inwestycji, prawa. Absolwentka Wydziału Finansów i Inwestycji Akademii Ekonomicznej w Katowicach oraz wielu studiów podyplomowych w zakresie doradztwa podatkowego, rachunkowości, prawa karno-skarbowego, gospodarczego i handlowego. Właścicielka dużej kancelarii prawno-podatkowej. Wpisana na listę Biegłych Rzeczoznawców w dziedzinie doradztwa podatkowego, posiada certyfikat Usługowego Prowadzenia Ksiąg Rachunkowych oraz wpis na listę Doradców Podatkowych. Słuchacze cenią sobie jej szeroką wiedzę oraz umiejętność przystępnego, klarownego jej przekazywania.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FRDL_Logo_stopka | | | | | **INFORMACJE ORGANIZACYJNE**  **I KARTA ZGŁOSZENIA** | | | |
| **JST jako spadkobierca – prawa i obowiązki** | | | | | | | | | |
|  | Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**. | | | | | | | | |
|  | | **25 marca 2024 r.** | | | | **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00** | | | |
|  | **Cena: 435 PLN netto/os.** **Przy zgłoszeniu do 11 marca 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 Centrum Mazowsze;  ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  tel. 533 849 116; [**szkolenia@frdl.org.pl**](mailto:szkolenia@frdl.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 | | | |  | | | | | |
| 1. **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.frdl.mazowsze.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych. | | | | | | | | | |
| **Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na** [**www.frdl.mazowsze.pl**](http://www.frdl.mazowsze.pl) **do 19 marca 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_