

RACHUNKOWOŚĆ PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ INNYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH W 2023 R. ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ RB-27S, RB-PDP I SP-1 PRZEZ GMINNE ORGANY PODATKOWE

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego zapoznamy uczestników z aktualnymi przepisami dotyczącymi rachunkowości podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych obowiązującymi w 2023 roku. Podczas zajęć poznają Państwo jak, **zgodnie ze zmienionymi przepisami Ordynacji podatkowej**, dokumentować przypisy i odpisy należności, jak dokonywać zarachowania wpłat na zaległości, likwidacji nadpłat i zaległości, w tym jak postępować z należnościami przedawnionymi. Prowadząca omówi także kwestie związane ze zniesieniem obowiązku wydawania postanowień o zarachowaniu wpłaty i nadpłaty. Odpowie też na pytania oraz rozwiąże problemy dotyczące sporządzania sprawozdań Rb-27S, Rb-PDP i SP-1 przez gminne organy podatkowe. Szkolenie prowadzone będzie przez praktyka, który w przystępny sposób potrafi przekazać przydatną w codziennej pracy wiedzę.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- **Poznanie najnowszych zmian Ordynacji podatkowej, wchodzących w życie od 1 września 2023 r. w zakresie postanowień o zarachowaniu wpłaty i nadpłaty (likwidacja postanowień).**
- Omówienie najczęściej występujących błędów w zakresie przypisów i odpisów należności podatkowych i innych publicznoprawnych: terminowość, błędne deklaracje, przypis na podstawie niedoręczonej decyzji, przypis na zmarłego podatnika, odpis należności przedawnionych.
- Interpretacja znaczenia zapisów w księgowości podatkowej i jej wpływ na sporządzanie obowiązujących gminne organy podatkowe sprawozdań (w szczególności sprawozdania Rb-27S i Rb-PDP).
- Przedstawienie następujących zagadnień:
 - zarachowanie wpłat dokonanych po terminie płatności,
 - umorzenie zaległości podatkowych, odsetek oraz opłaty prolongacyjnej w sprawozdaniu Rb-27s; księgowanie umorzenia i przedawnienia kosztów upomnienia,
 - udzielanie informacji przez księgowość organom egzekucyjnym o wpłatach dokonanych na zaległości objęte tytułami wykonawczymi,
 - likwidacja nadpłat,
 - obowiązek sporządzania przez gminne organy podatkowe sprawozdania SP-1 „Sprawozdanie podatkowe w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego”.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
 - Kto odpowiada za poprawność i terminowość przypisów i odpisów – powtarzające się pytanie – wymiar czy księgowość?
 - W jaki sposób i w oparciu o jakie dokumenty „pozbyć się” nadpłaty i przedawnionego podatku z kartoteki podatnika? Kiedy powinny być dokonane operacje księgowe w zakresie odpisu należności przedawnionych?
 - Które dane ze sprawozdania Rb-27S powinny być zgodne z danymi w sprawozdaniu Rb-PDP?
 - Jak ująć w sprawozdaniu Rb-27S umorzone zaległości podatkowe, odsetki i opłatę prolongacyjną?
 - Czy umorzone koszty upomnienia podlegają wykazaniu w sprawozdaniu budżetowym Rb-27s?
 - W jaki sposób powiadomić podatnika o zarachowaniu wpłaty wobec braku obowiązku wydawania postanowienia? Czy można zarachować wpłatę na zaległość objętą tytułem wykonawczym?
 - Czy nadpłata zawsze musi być zwrócona podatnikowi i czy zawsze – nawet przy niskiej kwocie – należy wydać decyzję o nadpłacie? Co z nadpłatą, gdy podatnik ma zaległości z innych podatków lub należności publicznoprawnych?
 - Jakie mogą być konsekwencje niepoinformowania lub późnego poinformowania organu egzekucyjnego o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o przedawnieniu należności?

- Czy księgowość ma obowiązek informować organ egzekucyjny o przedawnieniu kosztów upomnienia wg „starych” i „nowych” zasad przedawnienia kosztów upomnienia?
- **Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach przydatne (w zakresie zadań komórek rachunkowości) wzory pism, decyzji, postanowień a także wzory instrukcji dot. ewidencji księgowej podatków i opłat.**

PROGRAM:

- I. **Formalnoprawne podstawy realizacji zadań w komórkach organizacyjnych urzędu gminy/miasta, odpowiedzialnych za rachunkowość podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych.**
 1. Omówienie rangi i znaczenia przepisów prawnych istotnych dla prowadzenia rachunkowości podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych w urzędzie gminy/miasta, a w szczególności wybranych przepisów ustaw: ordynacja podatkowa, o rachunkowości, o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wybrane rozporządzenia wykonawcze.
 2. Organizacja pracy komórek księgowości podatkowej w urzędzie gminy z uwzględnieniem katalogu zadań, określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 208, poz. 1375) ze zmianami.
 3. Powierzenie zadań i odpowiedzialności pracownikom księgowości podatkowej z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości - odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych. Kto zgodnie z obowiązującymi przepisami może powierzyć odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu?
 4. Wybrane problemy związane ze sporządzaniem sprawozdań przez gminne organy podatkowe: Które sprawozdania i w jakim terminie należy sporządzić? Jakie dane wykazać w sprawozdaniach i z jakimi rejestrami powinny być zgodne? Które ulgi i zwolnienia wykazujemy w sprawozdaniach? Jak wykazać w sprawozdaniach należności odroczone i rozłożone na raty?
 5. Czy umorzone koszty upomnienia podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-27S?
 6. Obowiązek sporządzenia sprawozdania SP-1. Kiedy należy sporządzić sprawozdania i w oparciu o jakie dane? Kto i kiedy ma obowiązek aktualizować sprawozdanie?
- II. **Omówienie wybranych przepisów i definicji ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, istotnych w zakresie rachunkowości podatkowej w urzędzie gminy/miasta.**
 1. Pojęcie obowiązku podatkowego, zobowiązania podatkowego oraz zaległości podatkowej i nadpłaty podatkowej.
 2. **Odpowiednie stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej do należności publicznoprawnych, stanowiących dochód jednostki samorządu terytorialnego m. in. do opłaty planistycznej, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłaty dodatkowej za parkowanie w strefie płatnego parkowania, opłaty za wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów.**
 3. Powstanie zobowiązań podatkowych z mocy prawa oraz w drodze doręczenia decyzji wymiarowej - charakter decyzji ustalających i określających zobowiązanie podatkowe.
 4. Najczęściej występujące błędy w zakresie dokonywania przypisów i odpisów. W jakim terminie przypisać należność wynikającą z deklaracji decyzji? Kiedy i na jakiej podstawie odpisać przedawniony podatek?
 5. Terminy płatności, a powstanie zaległości podatkowych.
 6. Wygaszenie zobowiązań podatkowych poprzez zapłatę, przedawnienie, umorzenie zaległości podatkowych, zaliczenie nadpłaty podatkowej na poczet przyszłych zobowiązań, bieżących zobowiązań oraz zaległości podatkowych.
 7. Obowiązki w zakresie zarachowania wpłaty dokonywanej na poczet zaległości podatkowych - zarachowanie na koszty upomnienia, odsetki, opłatę prolongacyjną. Czy zawsze należy zarachować wpłatę zgodnie z dyspozycją podatnika?
 8. Likwidacja postanowień o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia - zmiany Ordynacji podatkowej od 1 września 2023 r. Czy za wpłaty na zaległości podatkowe, które powstały przed 1 września 2023 r. nadal będzie trzeba wydawać postanowienia o zarachowaniu wpłaty zgodnie z zasadami określonymi w art. 62 Ordynacji podatkowej w dotychczasowym brzmieniu?
 9. W jakiej formie podatnik będzie informowany o sposobie rozdysponowania jego wpłaty przez organ podatkowy?
 10. Czy w związku z likwidacją postanowień od 1 września 2023 r. obowiązywać będą przepisy przejściowe?
 11. Sposoby płatności podatków i opłat. Kto może płacić gotówką? Które podmioty muszą dokonywać płatności z rachunku bankowego? Czy i na jakich warunkach można płacić podatki lokalne kartą płatniczą? Czy osoba nie będąca podatnikiem może zapłacić za podatnika?
 12. Specyfika przedawnienia zobowiązań podatkowych – rozróżnienie pojęć: „przedawnienie zobowiązania podatkowego” i „przedawnienie prawa do wymiaru zobowiązania podatkowego”.
 13. **Przedawnienie, przerwanie i zawieszenia biegu terminu zobowiązań podatkowych. Kiedy stosujemy termin przedawnienia 3 lata, a kiedy 5 lat? Jak liczyć terminy przedawnienia w przypadku odroczenia lub rozłożenia na raty? Czy umorzenie postępowania egzekucyjnego przez organ egzekucyjny przerywa bieg przedawnienia?**

14. Jak liczyć termin przedawnienia w przypadku zastosowania środka egzekucyjnego, a jak w przypadku wniesienia skargi do sądu? Pojęcie tzw. skutecznego i nieskutecznego środka egzekucyjnego.

15. Konsekwencje prawne zobowiązań zabezpieczonych hipoteką. Czy ustanowienie hipoteki i/lub zastawu skarbowego chronią przed przedawnieniem?

III. Powstanie nadpłaty podatkowej i sposoby postępowania z nadpłatą.

1. Definicja nadpłaty wg Ordynacji podatkowej. Momenty powstania nadpłaty. Czy nadpłata musi być zawsze określona decyzją? Czy mamy do czynienia z nadpłatą podatkową w przypadku pomyłkowej wpłaty do organu podatkowego np. raty kredytu przez osobę nie będącą podatnikiem? Kto powinien wydać decyzję w sprawie nadpłaty - wymiar czy księgowość?

2. Czy nadpłata musi być zwrócona podatnikowi, czy innej osobie, która dokonała wpłaty za podatnika?

3. Zasady zaliczania i zwrotu nadpłaty podatku. Jak postępować z nadpłatami do wysokości kosztów upomnienia? Czy można zaliczyć nadpłatę na koszty upomnienia? Czy można zaliczyć nadpłatę na poczet przyszłych zobowiązań? Czy nadpłatę podatkową można zarachować na zaległość cywilnoprawną?

4. Czy w sprawie zwrotu nadpłaty zawsze należy wydać postanowienie o zarachowaniu?

5. Zwrot nadpłaty podatku na rachunek bankowy, przekazem pocztowym, w kasie - terminy zwrotu nadpłaty, zwrot nadpłaty z odsetkami.

6. Postępowania z nadpłatami po śmierci podatnika. Czy podlegają dziedziczeniu i kiedy mogą być zwrócone?

IV. Wybrane obowiązki pracowników komórek księgowości podatkowej urzędu gminy/miasta w zakresie obowiązków informacyjnych wobec organu egzekucyjnego.

1. Obowiązki informacyjne wierzyciela określone w art. 32aa ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji m. in. informacja o wpłacie, informacja o rozłożeniu zaległości na raty, informacja o korekcie deklaracji.

2. Jakie mogą być konsekwencje nieprzekazania lub nieterminowego przekazania informacji do organu egzekucyjnego np. o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?

3. W jaki sposób niedopełnienie obowiązków informacyjnych przez wierzyciela przyczynić może się do obciążenia go kosztami egzekucyjnymi?

4. Czy zobowiązany może dochodzić odszkodowania od wierzyciela za szkody wyrządzone wskutek niezgodnego z przepisami prawa prowadzenia egzekucji administracyjnej? Czy fakt niepoinformowania organu egzekucyjnego o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym może być oceniony jako odpowiedzialność wierzyciela za niezgodne z przepisami prowadzenie egzekucji?

5. Czy księgowość - z pozycji wierzyciela - musi informować organ egzekucyjny o każdym przypadku przedawnienia zaległości objętej tytułem wykonawczym?

6. Specyfika i zasady przedawnienia kosztów upomnienia powstałych przed i po 20 lutego 2021 r. - omówienie przepisów przejściowych, przykłady wyliczania terminów przedawnienia.

7. Czy informacje, o których mowa w art. 32aa ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji muszą być przekazywane do organu egzekucyjnego elektronicznie czy w wersji papierowej?

8. Nowy elektroniczny wzór zawiadomienia (e-ZW) wierzyciela do organu egzekucyjnego. W jaki sposób poinformować organ egzekucyjny o zmianie należności wynikającej ze „starego” TW tj. przekazanego do egzekucji w wersji papierowej, gdy wierzyciel nie ma nr referencyjnego?

9. W jakiej formie – elektronicznej czy papierowej – należy występować z zapytaniem do organu egzekucyjnego w sprawie np. zastosowania środka egzekucyjnego, przerywającego bieg przedawnienia?

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do skarbników, pracowników pionów podatkowych, obsługujących należności publicznoprawne, a także osób nadzorujących i odpowiedzialnych za likwidację zaległości podatkowych.

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 czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.

Rachunkowość podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych w 2023 r. Zasady sporządzania sprawozdań Rb-27S, Rb-PDP i SP-1 przez gminne organy podatkowe



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



9 października 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 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 2 października 2023 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