

METODY I SPOSOBY POSZUKIWANIA MAJĄTKU ZOBOWIĄZANYCH W CELU SKUTECZNEJ EGZEKUCJI PODATKÓW I OPŁAT

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Aby egzekwowanie zaległości z tytułu podatków i opłat było skuteczne i doszło do spłaty zadłużenia, wierzyciel musi posiadać odpowiednią wiedzę na temat majątku dłużnika. Dlatego tak ważna jest aktywność wierzyciela, która nie może ograniczać się jedynie do wystawienia upomnienia i tytułu wykonawczego. To szkolenie pokaże jak prawidłowo powinien postępować wierzyciel w przypadku egzekwowania zobowiązań publicznoprawnych.

Dlaczego warto uczestniczyć w zajęciach:

- teoria poparta przykładami z praktyki i orzecznictwa sądowego.
- kompetentny wykładowca – praktyk, z wieloletnim doświadczeniem w zakresie omawianych zagadnień.

CELE I KORZYŚCI:

Celem szkolenia jest doskonalenie wiedzy i praktycznych umiejętności pracowników komórek rachunkowości, wierzycielskich i egzekucyjnych w zakresie skutecznego poszukiwania majątku wierzyciela, a w konsekwencji doprowadzenie do skutecznego egzekwowania zaległości z tytułu podatków i opłat.

Korzyści dla uczestników:

- Zdobycie kompleksowej wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie prawnych aspektów windykacji należności.
- Otrzymanie przydatnych materiałów szkoleniowych, przygotowanych przez praktyka:
 - prezentacji multimedialnej,
 - karty ćwiczeń np. badanie terminu przedawnienia, wyszukiwanie majątku podatnika,
 - wzorów pism procesowych, upomnień i tytułów wykonawczych.
- Możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z prowadzącą oraz wymiany doświadczeń z innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. Obowiązki wierzyciela jako podmiotu inicjującego postępowanie egzekucyjne:
 - obowiązek ustalania i dochodzenia należności z tytułu podatków i opłat oraz innych opłat publicznoprawnych,
 - analiza terminowości wpłat,
 - prawidłowe naliczanie odsetek,
 - przedawnienie zobowiązań podatkowych.

2. Działania przed egzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z tytułu podatków i opłat oraz innych opłat publicznoprawnych:
 - upomnienia,
 - miękka egzekucja,
 - koszty upomnienia.
3. Analiza dłużnika - sposoby poszukiwania majątku:
 - internet,
 - rejestry,
 - instytucje.
4. Tytuły wykonawcze:
 - aktualny wzór TW,
 - zasady prawidłowego wypełnienia TW,
 - informacja o zobowiązanym.
5. Zasady ponownego wszczęcia egzekucji po umorzonym postępowaniu z uwagi na bezskuteczność egzekucji.
6. Dyskusja.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do pracowników urzędów szeroko rozumianej administracji publicznej, prowadzących postępowanie z ramienia wierzyciela lub organu egzekucji administracyjnej, w szczególności do:

- **Pracowników wydziałów/komórek podatkowych**, odpowiedzialnych za wymiar, pobór i windykację podatków i opłat lokalnych.
- **Pracowników komórek egzekucyjnych i wierzycielskich** w urzędach gmin, miast i starostwach.
- **Skarbników jst** oraz osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją dochodów.
- **Inspektorów i specjalistów ds. windykacji i egzekucji** w urzędach miast i gmin.
- **Pracowników biur obsługi jednostek organizacyjnych jst**, prowadzących działania wierzycielskie (np. ZGM, OPS, szkoły, jednostki budżetowe).
- **Osób odpowiedzialnych za przygotowanie i obsługę tytułów wykonawczych**, kierowanych do organów egzekucyjnych (np. NUS, ZUS).

PROWADZĄCA:

Specjalista w zakresie zarządzania finansami i podatkami, z ponad 29 letnim doświadczeniem w administracji publicznej (urząd skarbowy). Przez ponad 10 lat kierowała komórką wierzycielską, nadzorując m.in. postępowania zabezpieczające, egzekucję należności podatkowych, postępowania upadłościowe i restrukturyzacyjne. Obecnie wspiera klientów w kontaktach z urzędami oraz prowadzi księgowość dla jdg, stawiając na praktyczne i skuteczne rozwiązania. Przez 8 lat pełniła funkcję trenera Krajowej Szkoły Skarbowości. Posiada certyfikat trenera wewnętrznego, ukończoną Akademię Trenera oraz kurs pedagogiczny dla wykładowców.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Metody i sposoby poszukiwania majątku zobowiązanych w celu skutecznej egzekucji podatków i opłat



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 października 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 19 września 2025 r. cena wynosi 419 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
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu 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 lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **29 września 2025 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 _____