



Zmiany w egzekucji administracyjnej podatków lokalnych i niepodatkowych należności publicznoprawnych z uwzględnieniem przepisów wchodzących w życie od 20 lutego 2021 r. Prawa i obowiązki wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności JST, istotne zmiany w modelu naliczania kosztów egzekucyjnych.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w szkoleniu on-line, podczas którego uzyskają Państwo wiedzę dotyczącą egzekucji administracyjnej podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności publicznoprawnych w oparciu o najnowsze przepisy, które wejdą w życie 20 lutego 2021 roku. Prowadząca omówi istotne kwestie związane z naliczaniem kosztów egzekucyjnych.

CELE I KORZYŚCI:

Poznanie nowych zasad postępowania egzekucyjnego w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności publicznoprawnych, w tym m.in. nowych działań przedegzekucyjnych, nowych obligatoryjnych elementów upomnień, przebiegu postępowania, fundamentalnych zmian przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych oraz nowych zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.

Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych wybrane wzory pism, w tym m.in.: nowy wzór upomnienia z pouczeniem, wzory pism kierowanych do organu egzekucyjnego oraz wzór procedury wewnętrznej dot. obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.

PROGRAM:

I. 1.Omówienie wybranych źródeł prawa i zasad postępowania egzekucyjnego

- 1.1. Źródła prawa w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym
- 1.2. Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego w administracji
- 1.3. Zakres przedmiotowy egzekucji administracyjnej,
- 1.4. Uczestnicy postępowania egzekucyjnego (zobowiązany, wierzyciel, podmioty na prawach strony, organ egzekucyjny).

2. Wierzyciel jako podmiot inicjujący postępowanie egzekucyjne – prawa i obowiązki wierzyciela.

- 2.1. Przepisy prawne regulujące prawa i obowiązki wierzyciela (m.in. ustawa o finansach publicznych, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ordynacja podatkowa, przepisy merytoryczne dot. należności publicznoprawnych).
- 2.2. Obowiązek ustalania i dochodzenia należności publicznoprawnych (kontrolowanie terminowości wpłat, naliczanie odsetek).
- 2.3. Wymagalność publicznoprawnego świadczenia pieniężnego jako moment podjęcia działań o charakterze przedegzekucyjnym przez wierzyciela.

3. Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej – nowe rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych.

3.1. Istotne zmiany przepisów dot. postępowania wierzycieli należności pieniężnych – nowe obowiązujące od 30 lipca 2020r. rozporządzenie Ministra Finansów.

3.2. Działania informacyjne wierzyciela wobec zobowiązanego (formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych).

3.3. Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne (doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – **nowe obligatoryjne elementy upomnienia, omówienie istoty i treści pouczeń, czy upomnienie musi być podpisane?**)

3.4. Okresowe problemy z doręczaniem upomnień poprzez tzw. podwójne awizo (czy aktualnie skuteczne jest doręczenie upomnienia poprzez podwójne awizo? Co z doręczeniami upomnień dla osób objętych kwarantanną i odbywających izolację domową?)

3.5. Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia (np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem).

3.6. Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów upomnienia?

3.7. Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?

3.8. Przedawnienie kosztów upomnienia- nowe zasady wynikające ze zmienionej ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej tytułu wykonawczego (termin wystawienia tytułu wykonawczego).

4.1. Omówienie aktualnego wzoru i prawidłowego wypełnienia tytułu wykonawczego (wybrane elementy, m.in. pouczenie dla małżonka zobowiązanego o prawie sprzeciwu w sprawie odpowiedzialności majątkiem wspólnym, forma przesłania do organu egzekucyjnego – **elektroniczny tytuł wykonawczy**).

4.2. Nowy rodzaj tytułu wykonawczego – Kolejny Tytuł wykonawczy (elementy, postać i cel kolejnego TW)

4.3. Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych (jak prawidłowo określić odsetki w tytule wykonawczym?, jaką datę doręczenia upomnienia wskazać w przypadku podwójnego awizo?).

4.4. Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?

4.5. Wystawienie tytułu wykonawczego na małżonków (kiedy wystawić tytuł wykonawczy na małżonków, jak rozumieć domniemanie ustawowej współwłasności małżeńskiej w kontekście wystawienia upomnienia i tytułu wykonawczego).

4.6. Nowe obowiązki wierzyciela w zakresie stosowania środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu egzekucyjnym w administracji (czy wolno będzie wystawiać i przekazywać do egzekucji TW w postaci papierowej?).

5. Przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji

5.1. Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego – zmiana przepisów (rozróżnienie pomiędzy wszczęciem postępowania egzekucyjnego i wszczęciem egzekucji).

5.2. Badanie dopuszczalności przystąpienia do egzekucji przez organ egzekucyjny (przesłanki i konsekwencje dla wierzyciela nie przystąpienia do egzekucji).

5.3. Obowiązki wierzyciela w zakresie współdziałania z organem egzekucyjnym.

5.4. W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Dodatkowe obowiązki wierzyciela w związku ze zmianami przepisów w zakresie opłaty egzekucyjnej.

5.5. Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?



- 5.6. Czy wyegzekwowaną przez organ egzekucyjny należność po uprzedniej wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela uznać można za nadpłatę?
- 5.7. Kto – organ egzekucyjny czy wierzyciel – zwraca podwójnie ściągniętą należność objętą tytułem wykonawczym?
- 5.8. W jaki sposób księgować wpłaty otrzymane z organu egzekucyjnego (np. inna kwota odsetek niż naliczona w systemie księgowym)?
- 5.9. Nowe sposoby płatności egzekwowanych należności (czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?).

6. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

- 6.1. Czy i w jaki sposób można ponownie wszcząć egzekucję administracyjną po uprzednim umorzeniu postępowania?
- 6.2. Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego).
- 6.3. Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela lub organ egzekucyjny do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku (forma wyjawienia majątku).
- 6.4. Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
- 6.5. Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej (dochodzenie kosztów egzekucyjnych powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji).

7. Fundamentalne zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych.

- 7.1. Istotny wzrost kosztów egzekucyjnych (określenie maksymalnej wysokości opłat egzekucyjnych, opłata manipulacyjna, nowy katalog wydatków egzekucyjnych).
- 7.2. Kiedy koszty egzekucyjne pokrywa wierzyciel?
- 7.3. Czy i na jakich zasadach koszty egzekucyjne należne od wierzyciela mogą być umorzone?
- 7.4. Zmiana zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.

8. Dyskusja, pytania indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

Pracownicy odpowiedzialni za rozliczanie podatków i opłat lokalnych w gminach oraz egzekucję należności.

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



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zmiany w egzekucji administracyjnej podatków lokalnych i niepodatkowych należności publicznoprawnych z uwzględnieniem przepisów wchodzących w życie od 20 lutego 2021 r. Prawa i obowiązki wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności JST, istotne zmiany w modelu naliczania kosztów egzekucyjnych.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



1 lutego 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86
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

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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **26 stycznia 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem 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 _____