



■ Szkolenia otwarte

Księgowość podatków i opłat lokalnych

-zadania i obowiązki księgowych podatkowych od przepisu do egzekucji należności

szkolenia@frdl.org.pl

KSIĘGOWOŚĆ PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH. ZADANIA I OBOWIĄZKI KSIĘGOWYCH PODATKOWYCH OD PRZYPISU DO EGZEKUCJI NALEŻNOŚCI

SZKOLENIE STACJONARNE 27-28 października 2025 r.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przedmiotem dwudniowego szkolenia jest całościowe omówienie problemów związanych z ewidencją księgową podatków i opłat lokalnych oraz kierowaniem zaległych należności do egzekucji administracyjnej.

Podczas-zajęć:

- Zwrócimy uwagę na najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w prowadzeniu ksiąg rachunkowych w gminnym organie podatkowym.
- Przeanalizujemy zagadnienia dotyczące egzekucji administracyjnej oraz m.in. kwestie dotyczące wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych na osoby małoletnie, osoby zamieszkałe za granicą oraz osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie pracowników działów księgowości jednostek samorządu terytorialnego (np. gmin, miast) do prawidłowego prowadzenia ewidencji oraz rozliczania podatków i opłat lokalnych. Uczestnikami szkolenia mogą być zarówno osoby rozpoczynające pracę w księgowości podatkowej, jak i z dłuższym stażem, dla których udział w zajęciach pozwoli na ugruntowanie już posiadanej wiedzy i lepsze wykorzystanie jej w praktyce.

👉 Nasze szkolenie gwarantuje:

- **Praktyczne podejście do tematu zajęć – wskaże konkretne przypadki, orzeczenia, Problemy, z którym zmagacie się Państwo w codziennej pracy.**
- **Spotkanie z doświadczonym ekspertem – Cecylią Wołoch.**
- **Bonus: Zajęcia realizowane w Centrum Warszawy! A po nich inne atrakcje – spacer po stolicy.**

CELE I KORZYŚCI:

- **Zdobycie**, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu rachunkowości i egzekucji podatków i opłat lokalnych.
- **Poznanie** odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu rachunkowości, egzekucji podatków i opłat lokalnych oraz wymiana doświadczeń z zakresu przedmiotowej tematyki, co pozwoli spojrzeć na niektóre, bieżące problemy z nowej perspektywy.
- **Otrzymanie** obszernych materiałów szkoleniowych zawierających m.in. wzory pism takich jak: wystąpienia z zapytaniem do organu egzekucyjnego, postanowienie o zarachowaniu wpłaty, dokument, stanowiący podstawę odpisu należności przedawnionej, czy wzór instrukcji dotyczącej ewidencji księgowej podatków i opłat.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
 - Jak zgodnie z przepisami i na podstawie jakiego dokumentu ująć na karcie kontowej zobowiązanego przypis i odpis należności, zarachowanie wpłaty np. na odsetki, należność główną i koszty upomnienia?
 - Czy stosowna adnotacja o zarachowaniu wpłaty powinna być dokonana na dowodzie wpłaty czy należałoby sporządzić odrębny dokument?
 - Do kiedy podatnik będzie mógł wystąpić z wnioskiem o wydanie postanowienia o zarachowaniu wpłaty?
 - Czy podatnik występując z wnioskiem o wydanie postanowienia dot. zarachowania wpłaty powinien uiścić opłatę skarbową?
 - Jak zarachować wpłatę dokonaną przez syndyka?

- Kto odpowiada za poprawność i terminowość przypisów i odpisów – powtarzające się pytanie – wymiar czy księgowość?
- W jaki sposób i w oparciu o jakie dokumenty można „pozbyć” się nadpłaty i przedawnionego podatku z kartoteki podatnika? Kiedy powinny być dokonane operacje księgowe w zakresie odpisu należności przedawnionych?
- Czy można zarachować wpłatę na zaległość objętą tytułem wykonawczym?
- Czy jeżeli wpłaty za podatnika dokonuje inna osoba, to należy z tej wpłaty dokonać zarachowania na koszty upomnienia i odsetki czy tylko na należność główną?
- 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 tytułu innych podatków lub należności publicznoprawnych?
- Kiedy wygasa prawo do nadpłaty? Czy po wygaśnięciu prawa do nadpłaty podatnik może zażądać wydania postanowienia o zarachowaniu nadpłaty?
- Jak postąpić, gdy organ egzekucyjny przekaże kwotę wyższą lub niższą niż wynikająca z tytułu wykonawczego?
- Czy upomnienie i tytuł wykonawczy mogą być wystawione na małoletniego?
- Jak rozumieć pojęcie zdolność, prawna i zdolność do czynności prawnych, w kontekście odpowiedzialności podatkowej małoletniego?
- Na jaki adres wystawić tytuł wykonawczy, gdy zobowiązany mieszka za granicą?
- Czy upomnienie można wysłać np. do USA, jeżeli wierzyciel zna adres zobowiązanego w tym kraju?
- Jak doręczyć upomnienie i wystawić tytuł wykonawczy w przypadku osoby osadzonej w zakładzie karnym?
- Jak ustalić zakład karny, w którym skazany odbywa karę pozbawienia wolności?

PROGRAM:

Dzień 1 – 27 października

Księgowość podatków i opłat lokalnych - wybrane zagadnienia

- 1. Formalnoprawne podstawy realizacji zadań w komórkach organizacyjnych urzędu gminy/miasta odpowiedzialnych za rachunkowość podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych:**
 - 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 wybranych rozporządzeń wykonawczych.
 - Organizacja pracy komórek księgowości podatkowej w urzędzie gminy/miasta 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).
- 2. Omówienie wybranych przepisów i definicji ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, istotnych w zakresie rachunkowości podatkowej w urzędzie gminy/miasta:**
 - Pojęcie obowiązku podatkowego, zobowiązania podatkowego oraz zaległości podatkowej i nadpłaty podatkowej.
 - Powstanie zobowiązań podatkowych z mocy prawa oraz w drodze doręczenia decyzji wymiarowej - charakter decyzji, ustalających i określających zobowiązanie podatkowe.
 - Najczęściej występujące błędy w zakresie dokonywania przypisów i odpisów. W jakim terminie przypisać należność wynikającą z deklaracji, decyzji? Przypis a nedoręczona decyzja, decyzja na zmarłego podatnika. Kiedy i na jakiej podstawie odpisać przedawniony podatek?
 - Ujmowanie zdarzeń związanych z powstaniem i wygaśnięciem zobowiązania podatkowego w księgach rachunkowych. Które z dokumentów można uznać za prawidłowych dowód księgowy? Data dowodu księgowego, data zdarzenia, data księgowania, data zapłaty – która z dat powinna być odzwierciedlona w ewidencji księgowej?
 - Terminy płatności podatków i opłat lokalnych – z jakich przepisów i dokumentów wynikają?

- Wygaszenie zobowiązań podatkowych poprzez zapłatę, przedawnienie, umorzenie zaległości podatkowych, zaliczenie nadpłaty podatkowej na poczet przyszłych zobowiązań, bieżących zobowiązań oraz zaległości podatkowych.
- 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? Jak powinna być przyjęta wpłata gotówkowa w kasie organu podatkowego, gdy podatnik dokonujący wpłaty po terminie nie chce zapłacić odsetek? Czy wpłata przyjęta w kasie może być zarachowana na należność główną i odsetki, mimo że wpłacona kwota obejmuje tylko należność główną?
- Zarachowanie wpłaty dokonywanej przez syndyka. Czy od syndyka pobiera się odsetki? Czy do syndyka należy wysłać upomnienie i czy wolno obciążyć syndyka kosztami upomnienia?
- Zarachowanie wpłat dokonanych u inkasenta. Czy wolno wpłatę bieżącego podatku/opłaty uiszczoną inkasentowi zaksięgować na zaległości, które posiada podatnik?
- Brak obowiązku wydawania przez organ podatkowy postanowień o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia – zmiany Ordynacji podatkowej od 1 września 2023 r.
- W jakiej formie podatnik powinien być poinformowany o sposobie rozdysponowania jego wpłaty przez organ podatkowy?
- 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? Czy jeżeli wpłata dokonywana jest za podatnika przez osobę trzecią, to czy z wpłaty tej należy pobrać w pierwszej kolejności koszty upomnienia?
- Specyfika przedawnienia zobowiązań podatkowych - rozróżnienie pojęć: „przedawnienie zobowiązania podatkowego” i „przedawnienie prawa do wymiaru zobowiązania podatkowego”.
- **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?**
- **Jak liczyć termin przedawnienia w przypadku zastosowania środka egzekucyjnego, a jak w przypadku odroczenia terminu płatności podatku? Pojęcie tzw. skutecznego i nieskutecznego środka egzekucyjnego.**
- Konsekwencje prawne zobowiązań zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym. Czy ustanowienie hipoteki i/lub zastawu skarbowego chronią przed przedawnieniem? **Najnowsze wyjaśnienia Ministerstwa Finansów.** Czy dobrowolną wpłatę podatnika można zarachować na zaległość zabezpieczoną hipoteką?

3. Powstanie nadpłaty podatkowej i sposoby postępowania z nadpłatą:

- 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. czynszu za mieszkanie przez osobę nie będącą podatnikiem? Kto powinien wydać decyzję w sprawie nadpłaty - wymiar czy księgowość?
- Czy nadpłata musi być zwrócona podatnikowi czy innej osobie, która dokonała wpłaty za podatnika? Komu zwrócić nadpłatę w przypadku współwłasności (odpowiedzialność solidarna), ale wpłaca tylko jeden ze współwłaścicieli?
- 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?
- Brak obowiązku – od 1 września 2023 r. – wydawania postanowień o zarachowaniu nadpłaty na poczet zaległych i bieżących zobowiązań. W jaki sposób podatnik będzie informowany o sposobie zarachowania nadpłaty?
- Zwrot nadpłaty podatku na rachunek bankowy, przekazem pocztowym, w kasie. Terminy zwrotu nadpłaty, zwrot nadpłaty z odsetkami.

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

Dzień 2 – 28 października

Upomnienia i tytuły wykonawcze wystawiane na osoby małoletnie, osoby odbywające karę pozbawienia wolności oraz osoby zamieszkałe poza granicami Polski – wybrane zagadnienia

- Czynności przedegzekucyjne wierzyciela – czyli kiedy wierzyciel musi, a kiedy może zainicjować postępowanie egzekucyjne?**
 - Doprecyzowanie zasad stosowania k.p.a. do działań podejmowanych przez wierzyciela przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego (działania informacyjne, upomnienia).
 - Zmiana sposobu wyliczania kwoty zaległości obligującej wierzyciela do zainicjowania działań przedegzekucyjnych i wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
 - Warunki niewystawiania tytułu wykonawczego – przed i po nowelizacji ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
 - Nowe elementy tytułu wykonawczego (imiona rodziców oraz data urodzenia zobowiązanego) – co w sytuacji, gdy wierzyciel nie posiada wszystkich danych?
- Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych na osoby małoletnie – czy wolno i komu doręczyć upomnienie i odpis tytułu wykonawczego?**
 - Czy małoletni może być podatnikiem i czy wolno oraz w jaki sposób doręczyć mu decyzję a w przypadku braku wpłaty wystawić na niego upomnienie?
 - Czy opiekun prawny małoletniego to to samo co pełnomocnik?
 - Czy matka/ojciec małoletniego jako opiekunowie prawni powinni złożyć pełnomocnictwo?
 - Co oznaczają pojęcia „zdolność prawna” i „zdolność do czynności prawnych”?
 - Czy w przypadku braku wpłaty zaległości za małoletniego przez jego opiekunów prawnych, wolno zabezpieczyć zaległość poprzez ustanowienie hipoteki?
- Jak wystawić i doręczyć upomnienie zobowiązanemu zamieszkałemu za granicą?**
 - Czy upomnienie wolno wysłać za granicę, jeżeli znamy dokładny adres zamieszkania?
 - Czy jeżeli podatnik ustanowił pełnomocnika to wolno temu pełnomocnikowi doręczyć upomnienie?
 - Jaki adres zobowiązanego (ostatni znany w Polsce czy aktualny zagraniczny) wpisać w tytule wykonawczym?
 - Do którego organu egzekucyjnego przekazać tytuł wykonawczy w przypadku zobowiązanego zamieszkałego za granicą?
- Przekazywanie e-TW do organu egzekucyjnego przez wierzyciela, który nie jest jednocześnie organem egzekucyjnym:**
 - Na które elementy przy sporządzaniu e-TW zwrócić szczególną uwagę: kody podstaw prawnych, prawidłowe określenie charakteru należności?
 - Konsekwencje nieprawidłowo sporządzonego i podpisanego e-TW. Zakres weryfikacji TW w aplikacji e-TW przez organ egzekucyjny.
 - Kiedy organ egzekucyjny zawiadomi wierzyciela o nieprzyjęciu TW, a kiedy o nieprzystąpieniu do egzekucji?
- Upomnienie i tytuł wykonawczy wystawiane na zobowiązanego przebywającego w zakładzie karnym:**
 - W jaki sposób ustalić zakład karny, w którym zobowiązany odbywa karę pozbawienia wolności?
 - Czy i w jaki sposób decyzja podatkowa, upomnienie, odpis tytułu wykonawczego zostaną doręczone zobowiązanemu w zakładzie karnym?
 - Jaki adres zobowiązanego przebywającego w zakładzie karnym wpisać do tytułu wykonawczego – ostatni znany na wolności czy zakładu karnego?
 - Jak jest właściwość miejscowa organu egzekucyjnego w przypadku zobowiązanych przebywających w zakładzie karnym – czy wg ostatniego miejsca zamieszkania, czy wg lokalizacji zakładu karnego?
 - Czy wierzyciel posiadający informację, że skazany zobowiązany pracuje i osiąga dochody powinien przekazać do organu egzekucyjnego wypełniając EDI?
- Informacja dodatkowa do tytułu wykonawczego – rozszerzenie katalogu informacji:**
 - Dane dot. małżonka zobowiązanego.

- Dane dot. podmiotu niebędącego zobowiązanym, który uzyskał korzyść majątkową wskutek czynności prawnej dokonanej z pokrzywdzeniem wierzyciela.
 - Zmiany w zakresie danych przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego w trakcie postępowania egzekucyjnego – szerszy zakres danych w e-ZW.
- 7. Kolejne zmiany w zakresie przedawnienia kosztów upomnienia:**
- Jak wg zmienionych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym przedawniają się koszty upomnienia od 25 marca 2024 r.?
 - Na jakich zasadach i kiedy przedawniają się koszty upomnienia, wynikające z upomnień doręczonych przed 25 marca 2024 r.?
 - Bieżące problemy związane z obowiązkiem zapłaty kosztów upomnienia np. zapłata zaległości po wystaniu upomnienia, ale przed jego doręczeniem, czy do małżonka zobowiązanego należy wysłać upomnienie? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest podatnikiem powinien otrzymać upomnienie i co z kosztami upomnienia?
- 8. Umożenia postępowania egzekucyjnego (zmieniony katalog przesłanek) – jakie działania może podjąć wierzyciel po umorzeniu postępowania?**
- Kiedy, po jakim czasie od umorzenia i w jaki sposób wierzyciel może wnioskować o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
 - Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego).
 - Wskazanie majątku zobowiązanego jako warunek ponownego wszczęcia egzekucji - forma wyjawienia majątku, jak postąpić, gdy zobowiązany nie reaguje na wezwanie o wyjawienie majątku? Jakie informacje powinien zamieścić wierzyciel w wezwaniu do wyjawienia majątku?
 - Czy przed sporządzeniem wniosku o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego zobowiązanemu należy doręczyć upomnienie?
 - Nowe elementy wezwania i oświadczenia zobowiązanego o posiadanym majątku i źródłach dochodu.
 - Zmiana przepisów w zakresie sankcji za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym.
- 9. Nowe – obowiązujące od 26 marca 2025r. wzory tytułów wykonawczych – wybrane elementy:**
- Jakie dane zobowiązanego musi posiadać wierzyciel, aby prawidłowo wypełnić tytuł wykonawczy Skąd je pozyskać? Np. informacje dotyczące małżonka zobowiązanego.
 - Kiedy należy sporządzić zmieniony tytuł wykonawczy (nowa, dodatkowa przesłanka)?
 - Dalszy tytuł wykonawczy – jakie przesłanki sporządzenia po nowelizacji ustawy o postępowaniu egzekucyjnym?
 - Zniesienie obowiązku nadawania klauzuli o skierowaniu tytułu wykonawczego do egzekucji, co to oznacza dla wierzyciela?

ADRESACI: Szkolenie adresowane jest do pracowników komórek księgowości podatkowej w urzędach gmin i miast, którym w ramach zadań służbowych powierzono również prowadzenie działań upominawczych i wystawianie tytułów wykonawczych. Tematyka szkolenia powinna też zainteresować pracowników, którzy w strukturach organizacyjnych gminnych organów podatkowych sprawują nadzór i są odpowiedzialni za prawidłową realizację zadań w obszarze księgowości podatkowej.

PROWADZĄCA: Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Zawodowo związana była z Urzędem Miasta Krakowa, w którym zajmowała m.in. stanowisko Z- cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji, Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej. Ukończyła studia podyplomowe z zakresu: zarządzania, rachunkowości i finansów oraz doradztwa podatkowego. Posiada Certyfikat Księgowy Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, złożyła również z pozytywnym wynikiem egzamin na audytora wewnętrznego. Jej autorskie opracowania z dziedziny związanej z likwidacją zaległości budżetowych publikowane były we Wspólnocie, Przeglądzie Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych i Finansach Publicznych. Aktualnie – w ramach prowadzonej działalności gospodarczej - świadczy usługi szkoleniowe z tematyki obejmującej w szczególności realizację dochodów budżetowych, rachunkowości podatkowej i egzekucji administracyjnej. W zakresie prowadzonych szkoleń od wielu lat współpracuje z ośrodkami działającymi w strukturach Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

Księgowość podatków i opłat lokalnych. Zadania i obowiązki księgowych podatkowych od przypisu do egzekucji należności



27-28 października 2025 r. Szkolenie w godzinach: I dzień 11:00 – 16:00, II dzień 09:00 – 14:00



stacjonarnie

MIEJSCE: BusinessRoom Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne; ul. Chałubińskiego 8;
00-613 Warszawa – 5 minut spacerem od Dworca Centralnego PKP

**Cena bez noclegu: 1119,00 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 13 października
2025 r. obowiązuje cena: 999,00 PLN netto/os.**

- ☒ Dwudniowa dawka praktycznej wiedzy
- ☒ Materiały szkoleniowe w formie papierowej
- ☒ Certyfikat uczestnictwa
- ☒ Przerwy kawowe i lunch
- ☒ Doskonała lokalizacja w centrum Warszawy
- ☒ Możliwość konsultacji z wykładowcą podczas zajęć
- ☒ Pomoc w rezerwacji noclegu na preferencyjnych zasadach w Centrum Szkoleniowo
Konferencyjnym SCSK Żurawia, w cenie za pokój 1-osobowy 290 zł za dobę ze śniadaniem
- ☒ Możliwość osobistej wymiany doświadczeń z innymi uczestnikami szkolenia

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego,
Centrum Mazowsze, ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
tel. 732 983 894 szkolenia@frdl.org.pl

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 ☐

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL
zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony
danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 20 października 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 _____