



OPŁATA SKARBOWA. PRAKTYCZNE ASPEKTY USTALANIA I POBORU. OSTATNIE ZMIANY USTAWY, NAJNOWSZE INTERPRETACJE I ORZECZNICTWO. ELEKTRONICZNY TYTUŁ WYKONAWCZY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane szkolenie ma na celu dostarczyć wiedzy, w zakresie poboru opłaty skarbowej, jaka jest wymagana od pracowników organów administracji publicznej, przed którymi rozstrzygane są sprawy wymagające wniesienia opłaty skarbowej. Program szkolenia uwzględnia aktualnie obowiązującą ustawę o opłacie skarbowej wraz z omówieniem obowiązujących stawek tej opłaty i zwolnień. Jednym z trudniejszych zagadnień w obszarze opłaty skarbowej jest pobór opłaty od składanych pełnomocnictw w sprawach administracyjnych i w postępowaniach sądowych. Problematyka ta zostanie szczegółowo omówiona na szkoleniu wraz ze wskazaniem przykładów i przedstawieniem najnowszych orzeczeń sądów administracyjnych.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie wiedzy na temat przepisów, umożliwiających skuteczne domaganie się wniesienia należnej opłaty skarbowej od podmiotów zobowiązanych do jej zapłaty.
- Poznanie zasad współdziałania z beneficjentem w zakresie wpływów z opłaty skarbowej.
- Zapoznanie z zagadnieniami związanymi z ewidencją dochodów z opłaty skarbowej, zwrotami tej opłaty, a także jej egzekucją.
- Wskazanie kiedy należy stosować zwolnienia z opłaty skarbowej.
- Omówienie nowych obowiązujących wzorów pełnomocnictw.
- Omówienie najczęściej występujących problemów z opłatą skarbową.
- Przedstawienie aktualnego orzecznictwa i interpretacji dotyczących poboru opłaty skarbowej.

Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m. in. wybrane wzory pism oraz postanowień, przydatnych w należyтым wykonywaniu obowiązków służbowych związanych z poborem opłaty skarbowej.

PROGRAM:

1. Ogólna charakterystyka konstrukcji ustawy o opłacie skarbowej – czyli, co wynika z treści samej ustawy, a co z załącznika?
2. Ostatnie zmiany w ustawie o opłacie skarbowej w niektórych sprawach z zakresu budownictwa - za które czynności w obszarze budownictwa wnosi się opłatę, które są zwolnione?
3. Zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy a kwestia poboru opłaty skarbowej od takich zaświadczeń.
4. Poświadczanie przez pracowników organów administracji publicznej dokumentów za zgodność z oryginałem a problem poboru opłaty skarbowej za takie poświadczenie.
5. Pobór opłaty skarbowej od pełnomocnictw w tym pełnomocnictw w sprawach podatkowych:
 - Pełnomocnictwa nie podlegające opłacie i zwolnione z opłaty.
 - W jakim terminie i do którego organu należy wnieść opłatę skarbową od pełnomocnictwa?
6. Zwolnienie z opłaty skarbowej niektórych pełnomocnictw w sprawach podatkowych.
7. Zakres podmiotowy opłaty skarbowej:
 - Kto i kiedy wnosi opłatę skarbową?
 - Kto i w jakich sprawach jest zwolniony z opłaty skarbowej?
 - Jak rozumieć w praktyce odpowiedzialność solidarną za opłatę skarbową?
8. Przedmiot opłaty skarbowej:

- Czynności urzędowe: rodzaje czynności podlegających i zwolnionych z opłaty.
 - Zaświadczenia: rodzaje zaświadczeń podlegających i zwolnionych z opłaty.
 - Zezwolenia.
 - Złożenie pełnomocnictwa lub prokury.
9. Czynności urzędowe zwolnione z opłaty skarbowej i czynności niepodlegające opłacie – różnice:
- Omówienie katalogu czynności zwolnionych i niepodlegających opłacie.
 - Opłata skarbowa a inne opłaty publicznoprawne np. opłata konsularna.
10. Opłata skarbowa za wybrane czynności w ramach zadań, realizowanych przez organy administracji publicznej, a w szczególności:
- W sprawach z zakresu działania urzędów stanu cywilnego.
 - W sprawach z zakresu prawa budowlanego.
 - W sprawach z zakresu prawa podatkowego.
 - W sprawach z zakresu ochrony środowiska i innych.
- 11. Najczęściej występujące problemy z poborem opłaty skarbowej:**
- Opłata od pełnomocnictwa i prokury oraz ich odpisów, wypisów lub kopii.
 - Omówienie instytucji pełnomocnictwa i prokury.
 - Rozróżnienie pojęć: odpis, wypis, kopia.
 - Kto może uwierzytelnić odpis, wypis lub kopię pełnomocnictwa?
 - Czym różni się czynność potwierdzenia za zgodność z oryginałem od czynności uwierzytelnienia dokumentu?
 - Czy dopuszczalne jest potwierdzanie za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa przez pracownika urzędu?
 - Czy pracownicy urzędu, potwierdzający dokumenty za zgodność z oryginałem muszą posiadać odpowiednie upoważnienie?
 - **Nowe sformalizowane wzory pełnomocnictw w sprawach podatkowych: pełnomocnictwo: ogólne, szczególne i do doręczeń.**
 - **Które pełnomocnictwa w sprawach podatkowych podlegają opłacie skarbowej?**
 - **Czy każde pełnomocnictwo w sprawach podatkowych musi być dołączane do akt postępowania podatkowego?**
 - Specyfika pełnomocnictwa do podpisywania deklaracji podatkowych.
12. Inne problemy związane z poborem opłaty skarbowej od pełnomocnictw:
- Wielość pełnomocników lub mocodawców a opłata skarbowa.
 - Pełnomocnictwo udzielone przez małżonków a opłata skarbowa.
 - Pełnomocnictwo a upoważnienie do zastępowania w kontekście opłaty skarbowej.
 - Instytucje: zastępstwa, upoważnienia i pełnomocnictwa substytucyjnego a kwestie podlegania opłacie skarbowej.
13. Wybrane problemy związane z żądaniem uzupełnienia braków wpłat opłaty skarbowej:
- Czy brak opłaty skarbowej to brak formalny podania?
 - Czy wolno załatwić sprawę mimo braku opłaty skarbowej?
 - Jak postąpić w przypadku, gdy opłatę wniesiono w kwocie np. niższej o 1 zł od należnej?
 - Czy bezwzględnie żądać uzupełnienia opłaty skarbowej, gdy koszty wysyłki wezwania ewidentnie przekraczają kwotę brakującej opłaty?
14. Formy i terminy płatności opłaty skarbowej oraz sposoby dokumentowania wpłat opłaty skarbowej:
- Kiedy i jak należy udokumentować fakt zapłaty opłaty skarbowej?
 - Kiedy i na jakich warunkach dowód zapłaty opłaty skarbowej może być zwrócony wpłacającemu?
 - Czy opłata skarbowa może być zapłacona przez inny podmiot niż zobowiązany?
 - Czy opłata skarbowa w przypadku pełnomocnictwa może być zapłacona z konta firmowego kancelarii adwokackiej?
 - Czy spółka z o.o. może zapłacić opłatę skarbową np. za cudzoziemca?
15. Aspekty praktyczne dot. sporządzania adnotacji w zakresie opłaty skarbowej:
- Adnotacje o zapłacie opłaty skarbowej.
 - Adnotacje o wyłączeniu z obowiązku jej zapłaty.
 - Adnotacje o zwolnieniu, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów.
16. Możliwość zarządzenia przez radę gminy poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa:
- Kto może być inkasentem opłaty skarbowej?
 - Zasady określania wynagrodzenia za inkaso w uchwale rady gminy.

- Jak kalkulować wynagrodzenie z tytułu inkasa opłaty skarbowej?
17. Obowiązki informacyjne organów administracji rządowej, samorządowej i innych podmiotów (w tym sądów) o przypadkach nieuiszczenia opłaty skarbowej:
- Jakie działania należy podjąć po uzyskaniu wykazów podmiotów, które nie uiściły opłaty?
 - Jakie działania należy podjąć w przypadku wskazania jako pełnomocnika kancelarii prawnej?
 - Czy w przypadku braku opłaty skarbowej od pełnomocnictwa należy równocześnie wszczynać postępowania w stosunku do mocodawcy i pełnomocnika?
 - Jak ograniczyć koszty ściągania opłaty skarbowej?
18. Wydawanie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego z tytułu opłaty skarbowej w związku z niezapłaceniem tej opłaty:
- Fazy postępowania podatkowego.
 - Elementy decyzji określającej wysokość opłaty skarbowej.
19. Czy wolno umorzyć zaległość z tytułu opłaty skarbowej?:
- Czy przed wydaniem decyzji o umorzeniu należy wcześniej wydać decyzję określającą?
 - Przebieg postępowania w sprawie umorzenia opłaty skarbowej?
20. Omówienie różnic pomiędzy zwrotem opłaty skarbowej a nadpłatą opłaty skarbowej:
- Tryb postępowania przy zwrocie opłaty skarbowej.
 - Tryb postępowania w przypadku nadpłaty opłaty skarbowej.
 - Czy w przypadku nadpłaty zawsze musi być wydana decyzja o nadpłacie?
 - Jaki jest termin zwrotu opłaty skarbowej?
21. Wszczynianie postępowania egzekucyjnego w związku z nieuregulowaniem opłaty skarbowej:
- **Czy po doręczeniu decyzji określającej wysokość opłaty skarbowej, w przypadku braku wpłaty należności należy wystać upomnienie?**
 - **Wystawianie tytułów wykonawczych w związku z brakiem wpłaty opłaty skarbowej -elektroniczne tytuły wykonawcze na nieuiszczoną opłatę skarbową.**
 - **Określenie prawidłowego kodu podstawy prawnej w e-TW dot. opłaty skarbowej.**
 - **Na kogo powinien być wystawiony tytuł wykonawczy w przypadku nieuiszczenia opłat skarbowej od pełnomocnictwa?**
 - **Na co zwrócić szczególną uwagę w przypadku wystawiania tytułów wykonawczych na zaległość w opłacie skarbowej?**
22. Najnowsze orzecznictwo i interpretacje z zakresu opłaty skarbowej.

ADRESACI:

Ze względu na obowiązek wnoszenia opłaty skarbowej przy załatwianiu różnych spraw przed organami administracji publicznej, jak i przy składaniu pełnomocnictw w postępowaniu sądowym, szkolenie adresowane jest przede wszystkim do pracowników urzędów administracji publicznej. Głównymi zainteresowanymi powinni być w szczególności pracownicy: urzędów stanu cywilnego, organów architektoniczno-budowlanych, ochrony środowiska i gospodarki komunalnej, a także działów księgowości podatkowej w urzędach gmin, odpowiedzialni za ewidencję i zwroty należności opłaty skarbowej, a także kierowanie spraw do egzekucji w przypadku niezapłacenia opłaty skarbowej.

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. Stała współpracownik FRDL.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Opłata skarbowa. Praktyczne aspekty ustalania i poboru. Ostatnie zmiany ustawy, najnowsze interpretacje i orzecznictwo. Elektroniczny Tytuł Wykonawczy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



30 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 349 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.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: 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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 24 marca 2022 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 _____

