



OPŁATA SKARBOWA. AKTUALNE PROBLEMY Z USTALANIEM I POBOREM OPŁATY W URZĘDACH ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ. NAJNOWSZE ZMIANY W OPŁACIE SKARBOWEJ, WYNIKAJĄCE Z USTAWY Z 8 CZERWCA 2022 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy do udziału w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo kompleksową wiedzę dotyczącą najważniejszych zagadnień, związanych z opłatą skarbową, jej ustalaniem i poborem w urzędach administracji publicznej w świetle najnowszych przepisów ustawy z 8 czerwca 2022 roku o zmianie niektórych ustaw w celu automatyzacji załatwiania spraw przez Krajową Administrację Skarbową.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnicy zostaną zapoznani z analizą praktycznych problemów dotyczących opłaty skarbowej, w tym m.in. dotyczących:
 - Poznania przepisów, umożliwiających skuteczne domaganie się wniesienia należnej opłaty skarbowej od podmiotów zobowiązanych do jej zapłaty.
 - Przedstawienia zagadnień związanych z ewidencją dochodów z opłaty skarbowej, zwrotami tej opłaty, a także jej egzekucją.
 - Nabycia umiejętności sporządzania adnotacji w zakresie opłaty skarbowej.
 - Poboru opłaty skarbowej od pełnomocnictw i za poświadczanie za zgodność z oryginałem.
 - Wskazania kiedy należy stosować zwolnienia z opłaty skarbowej?
 - Najczęściej występujących problemów z opłatą skarbową.
 - Poznania aktualnego orzecznictwa i interpretacji dotyczących poboru opłaty skarbowej.
- Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. **wybrane wzory pism, 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, wynikające z ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu automatyzacji załatwiania niektórych spraw przez Krajową Administrację Skarbową.
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 poświadczanie.
5. Pobór opłaty skarbowej od pełnomocnictw, w tym pełnomocnictw w sprawach podatkowych:
 - Pełnomocnictwa niepodlegające 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 skarbową a inne opłaty publicznoprawne np. opłata konsularna.
10. Opłata skarbową 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 skarbową.
 - Pełnomocnictwo udzielone przez małżonków a opłata skarbową.
 - 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 skarbową może być zapłaconą przez inny podmiot niż zobowiązany?
 - Czy opłata skarbową w przypadku pełnomocnictwa może być zapłaconą 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. Wszczywanie postępowania egzekucyjnego w związku z nieuregulowaniem opłaty skarbowej:
- **Czy po doręczeniu decyzji określającej wysokość opłaty skarbowej, w przypadku braku wpłaty należności należy wysłać 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:

Pracownicy odpowiedzialni za pobór opłaty skarbowej w jednostkach administracji publicznej.

PROWADZĄCY:

Cecylia Wołoch – 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.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Opłata skarbową. Aktualne problemy z ustalaniem i poborem opłaty w urzędach administracji publicznej. Najnowsze zmiany w opłacie skarbowej, wynikające z ustawy z 8 czerwca 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



29 sierpnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



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

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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 22 sierpnia 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 _____

