



EGZEKUCJA PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ INNYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH. ZMIANY W 2023 ROKU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego kompleksowo omówimy zagadnienia z zakresu postępowania egzekucyjnego w przedmiocie **skutecznej egzekucji administracyjnej podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych w 2023 roku**. Prowadząca omówi m. in. najczęściej występujące problemy z wypełnianiem i przekazywaniem elektronicznych tytułów wykonawczych (e-TW) do organów egzekucyjnych, a także **nowy – obowiązujący od 1 stycznia 2023 r. elektroniczny formularz zawiadomienia wierzyciela do organu egzekucyjnego – eZW**.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w jst.
- Poznanie procesu egzekucji administracyjnej wymagalnych należności pieniężnych jsfp w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności publicznoprawnych.
- Przedstawienie **nowego narzędzia do podpisywania i wysyłki dokumentów elektronicznych (e-TW, e ZW) – aplikacja AK- Signer**.
- Przedstawienie zagadnień obligatoryjnych działań przedegzekucyjnych, w tym m. in. upomnień, przebiegu postępowania, przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych oraz zasad ich przedawnienia.
- **Poznanie praw i obowiązków wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności jednostek samorządu terytorialnego oraz istotnych zmian w modelu naliczania kosztów egzekucyjnych.**
- Wskazanie **konsekwencji nieprawidłowego wypełnienia i podpisania e-TW**.
- **Omówienie najważniejszych zagadnień i uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
 - Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela może spowodować niepoprawne wypełnienie TW?
 - Kiedy w części D tytułu wykonawczego zaznaczamy, że odpowiedzialność należność pieniężną obejmuje również majątek wspólny zobowiązanego i jego małżonka a kiedy, że obowiązek jest ściśle związany ze zobowiązanym?
 - Czy w przypadku nieprzyjęcia e-TW wierzyciel musi płacić opłatę manipulacyjną w wysokości 40 zł?
 - Czy jednym e-TW można objąć różne należności od tego samego zobowiązanego?
 - Kiedy wierzyciel musi poszukiwać majątku zobowiązanego?
 - Czy należy doręczyć upomnienie małżonkowi zobowiązanego odpowiedzialnemu tylko majątkiem wspólnym, który jest nie ujęty w części A tytułu wykonawczego?
 - O jakich zdarzeniach wierzyciel musi zawiadomić organ egzekucyjny na formularzu e-ZW?
 - Czy jednym e-ZW można zawiadomić o zmianach w kilku e-TW dotyczących tego samego zobowiązanego?
 - Czy informacje o zmianach w TW, wystawionych przed 1 lipca 2021 r. wierzyciel przekazuje do organu egzekucyjnego na formularzu e-TW czy można np. w wersji papierowej?
 - Kiedy - przy wypełnianiu e-ZW wierzyciel zaznacza część oznaczoną „zawiadomienie dotyczące tytułu/zarządzenia zabezpieczenia”?
- **Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, które będą zawierały m. in. wybrane wzory pism, kierowanych do organu egzekucyjnego oraz wzór procedury wewnętrznej dotyczący obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.**

PROGRAM:

1. Obowiązki wierzyciela jako podmiotu inicjującego postępowanie egzekucyjne:

- Obowiązek ustalania i dochodzenia należności publicznoprawnych - kontrolowanie terminowości wpłat, naliczanie odsetek. Czy od wszystkich należności publicznoprawnych należą się odsetki?
- Wymagalność publicznoprawnego świadczenia pieniężnego jako moment podjęcia działań o charakterze przedegzekucyjnym przez wierzyciela. Czy kierować do egzekucji administracyjnej można tylko należności, wynikające z ostatecznych decyzji? Kiedy można wystawić tytuł wykonawczy na należność, która nie wynika z decyzji ostatecznej?

2. Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli:

- Aktualnie obowiązujące przepisy dot. postępowania wierzycieli należności pieniężnych.
- Działania informacyjne wierzyciela wobec zobowiązanego - formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych.
- Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne - doręczenie upomnienia, terminy, kwoty - obligatoryjne elementy upomnienia, omówienie istoty i treści pouczeń. Czy upomnienie musi być podpisane? Aktualne rozporządzenie dot. upomnień, zmiana wysokości kosztów upomnienia.
- Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia, ale przed jego doręceniem. Czy do małżonka zobowiązanego należy wysłać upomnienie? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest podatnikiem powinien otrzymać upomnienie? Co z kosztami upomnienia?
- Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
- Przedawnienie kosztów upomnienia. Czy koszty upomnienia mogą być egzekwowane po wygaśnięciu zobowiązania, którego te koszty dotyczyły? Praktyczne przykłady liczenia terminów przedawnienia aktualnych i "starych" kosztów upomnienia.
- Kiedy upomnienie na zaległości publicznoprawne nie musi być wysyłane? Przykłady należności, na które nie ma obowiązku wysyłania upomnienia przed wystawieniem TW.
- Czy upomnienie należy wystawić i doręczyć małżonkowi zobowiązanego odpowiedzialnego tylko majątkiem wspólnym, który jest nieujęty w części A tytułu wykonawczego?

3. Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej elektronicznego tytułu wykonawczego – sposoby elektronicznego przekazywania TW, aktualne wzory:

- Omówienie aktualnych wzorów TW i prawidłowego ich wypełnienia -wybrane elementy, m. in. pouczenie dla małżonka zobowiązanego o prawie sprzeciwu w sprawie odpowiedzialności majątkiem wspólnym, sposób przesłania do organu egzekucyjnego.
- Kolejny tytuł wykonawczy - elementy, postać i cel kolejnego TW.
- Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych. Jak prawidłowo określić odsetki w tytule wykonawczym? Jaką datę doręczenia upomnienia wskazać w przypadku podwójnego awizo?
- Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?
- Podpis elektroniczny - w jaki sposób uzyskać dostęp do elektronicznego podpisu? Kto może podpisywać TW podpisem elektronicznym? Upoważnienie do podpisywania TW - podstawa prawna.
- Nowe narzędzie do podpisywania i wysyłki dokumentów elektronicznych (e-TW, e-ZW) - aplikacja AK-Signer.
- Konsekwencje nieprawidłowego wypełnienia i podpisania e-TW - zakres weryfikacji tytułu wykonawczego przez organ egzekucyjny.

4. Przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji:

- Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego - zmiana przepisów - rozróżnienie pomiędzy wszczęciem postępowania egzekucyjnego i wszczęciem egzekucji.
- Badanie dopuszczalności przystąpienia do egzekucji przez organ egzekucyjny - przesłanki i konsekwencje dla wierzyciela nie przystąpienia do egzekucji. Co wierzyciel może zrobić po otrzymaniu zawiadomienia o nieprzystąpieniu do egzekucji?
- Obowiązki wierzyciela w zakresie przekazywania zawiadomień i informacji do organu egzekucyjnego - nowy obowiązujący od 1 stycznia 2023 r. formularz e-ZW.

- W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela wysyłanych do organu egzekucyjnego.
- Jak wypełnić e-ZW w zakresie informacji dotyczącej zapłaty należności do wierzyciela, przedawnieniu lub zmianie wysokości należności np. na skutek złożenia korekty deklaracji?
- W jaki sposób poinformować organ egzekucyjny o zastosowanej uldze w spłacie zobowiązania - umorzenie, częściowe umorzenie, raty?
- Czy wierzyciel musi informować organ egzekucyjny o nienaliczaniu odsetek w związku z przedawnieniem należności?
- Kto podpisuje e-ZW – czy musi to być ta sama osoba, która podpisała wcześniej e-TW?
- Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?
- Czy wyegzekwowaną przez organ egzekucyjny należność po uprzedniej wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela można uznać za nadpłatę?
- W jaki sposób księgować wpłaty otrzymane z organu egzekucyjnego np. inna kwota odsetek niż naliczona w systemie księgowym?
- Nowe sposoby płatności egzekwowanych należności. Czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?

5. Zmienione zasady ponownego wszczęcie postępowania egzekucyjnego:

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

6. Indywidualne pytania i konsultacje.

ADRESACI:

Skarbnicy, kierownicy i pracownicy organów administracji publicznej odpowiedzialni z pozycji wierzyciela za egzekucję administracyjną należności, pracownicy działów księgowości, obsługujący należności publicznoprawne, a także osoby nadzorujące i odpowiedzialne za likwidację zaległości publicznoprawnych, w tym przedstawiciele wyspecjalizowanych komórek windykacyjnych oraz inne osoby zainteresowane nabyciem wiedzy specjalistycznej i praktycznych umiejętności z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.

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



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Egzekucja podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych. Zmiany w 2023 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 379 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 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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.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 1 lutego 2023 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 _____

