



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

PODZAS SZKOLENIA OMÓWIONE ZOSTANĄ M.IN.:

Prawa i obowiązki wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności jednostek samorządu terytorialnego.

Najnowsze obowiązujące i projektowane zmiany ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz aktów wykonawczych.

Wybrane przepisy tarczy antykryzysowej 2.0., 3.0 i projektowane zmiany (tarcza 4.0.) jak przekładają się na postępowania podatkowe i egzekucyjne.

Uwaga! Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. wybrane wzory pism, postanowień przydatnych w należyтым wykonywaniu obowiązków służbowych oraz wzór procedury wewnętrznej dot. obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.

EGZEKUCJA ADMINISTRACYJNA PODATKÓW I NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH W URZĘDACH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W DOBIE COVID – 19. JAKI WPŁYW NA EGZEKUCJĘ MIAŁY KOLEJNE TARCZE ANTYKRYZYSOWE?

PROGRAM:

- 1. Omówienie wybranych źródeł prawa i zasad postępowania egzekucyjnego:**
 - a) Źródła prawa w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym,
 - b) Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego w administracji,
 - c) Zakres przedmiotowy egzekucji administracyjnej,
 - d) Uczestnicy postępowania egzekucyjnego (zobowiązany, wierzyciel, podmioty na prawach strony, organ egzekucyjny).
- 2. Wierzyciel jako podmiot inicjujący postępowanie egzekucyjne – prawa i obowiązki wierzyciela:**
 - a) 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),
 - b) Obowiązek ustalania i dochodzenia należności publicznoprawnych (kontrolowanie terminowości wpłat, naliczanie odsetek),
 - c) Wymagalność publicznoprawnego świadczenia pieniężnego jako moment podjęcia działań o charakterze przedegzekucyjnym przez wierzyciela.
- 3. Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej:**
 - a) Istotne zmiany przepisów dot. postępowania wierzycieli należności pieniężnych,
 - b) Działania informacyjne wierzyciela wobec zobowiązanego (formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych),
 - c) Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku,
 - d) Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne (doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – nowe obligatoryjne elementy upomnienia, czy upomnienie musi być podpisane?),

CELE I KORZYŚCI:

Proponowane szkolenie ma na celu dostarczyć kompendium wiedzy, jaka wymagana jest od każdego z uczestników postępowania egzekucyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem pozycji wierzyciela w tym postępowaniu. Program szkolenia uwzględnia aktualnie obowiązujące przepisy w zakresie postępowania upominawczego i egzekucyjnego wynikające z kolejnych przepisów o tarczy antykryzysowej oraz najnowsze zmiany w egzekucji administracyjnej. Część przepisów wchodzi w życie już w lipcu 2020 r. a niektóre od 20 lutego 2021 r. Uczestnicy szkolenia zapoznani zostaną z procesem egzekucji administracyjnej wymagalnych należności pieniężnych jednostek sektora finansów publicznych, a także z praktycznymi aspektami prowadzenia skutecznych działań egzekucyjnych. Przedstawione zostaną zagadnienia dotyczące zarówno obligatoryjnych działań wierzycieli poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, skuteczne sposoby prowadzenia egzekucji z pozycji organu egzekucyjnego oraz zasady współdziałania pomiędzy wierzycielem a organem egzekucyjnym.

- e) Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia (np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem),
 - f) Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów upomnienia?
 - g) Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
 - h) 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):**
- a) **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**),
 - b) **Nowy rodzaj tytułu wykonawczego – Kolejny Tytuł wykonawczy (elementy, postać i cel kolejnego TW)**,
 - c) Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych,
 - d) Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?
 - e) Wystawienie tytułu wykonawczego na małżonków (kiedy wystawić tytuł wykonawczy na małżonków, jak rozumieć domniemanie ustawowej współwłasności małżeńskiej w kontekście wystawienia upomnienia i tytułu wykonawczego),
 - f) **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:**
- a) **Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego – zmiana przepisów (rozróżnienie pomiędzy wszczęciem postępowania egzekucyjnego i wszczęciem egzekucji)**,
 - b) **Badanie dopuszczalności przystąpienia do egzekucji przez organ egzekucyjny (przesłanki i konsekwencje dla wierzyciela nie przystąpienia do egzekucji)**,
 - c) Obowiązki wierzyciela w zakresie współdziałania z organem egzekucyjnym,
 - d) 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,
 - e) Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

do pracowników organów administracji publicznej inicjujących z pozycji wierzyciela egzekucję administracyjną. pracowników działów księgowości obsługujący należności publicznoprawne a także osób nadzorujących i odpowiedzialnych za likwidację zaległości publicznoprawnych, w tym przedstawiele wyspecjalizowanych komórek windykacyjnych oraz inne osoby zainteresowane nabyciem wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.

PROWADZĄCA:

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, zarówno 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.

- poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?
- f) Czy wyegzekwowaną przez organ egzekucyjny należność po uprzedniej wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela uznać można za nadpłatę?
 - g) Kto – organ egzekucyjny czy wierzyciel – zwraca podwójnie ściągniętą należność objętą tytułem wykonawczym?
 - h) W jaki sposób księgować wpłaty otrzymane z organu egzekucyjnego (np. inna kwota odsetek niż naliczona w systemie księgowym)?
 - i) Nowe sposoby płatności egzekwowanych należności (czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?).
- 6. Fundamentalne zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych:**
- a) Istotny wzrost kosztów egzekucyjnych (określenie maksymalnej wysokości opłat egzekucyjnych, opłata manipulacyjna, nowy katalog wydatków egzekucyjnych),
 - b) Kiedy koszty egzekucyjne pokrywa wierzyciel?
 - c) Czy i na jakich zasadach koszty egzekucyjne należne od wierzyciela mogą być umorzone?
 - d) Zmiana zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.
- 7. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:**
- a) Formy wszczęcia ponownego postępowania egzekucyjnego (czy ponowne wszczęcie powinno nastąpić w oparciu o dotychczasowy czy dalszy tytuł wykonawczy?)
 - b) Obowiązek wskazania przez wierzyciela majątku lub źródła dochodu zobowiązanego, z których jest możliwe wyegzekwowanie środków pieniężnych przewyższających koszty egzekucyjne,
 - c) Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej (dochodzenie kosztów egzekucyjnych powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji).
- 8. Dyskusja, pytania indywidualne konsultacje.**



TERMIN SZKOLENIA:

30 czerwca 2020 r, godz. 10.00–14.00.

CENA:

240 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przestać mailem na adres: szkolenia@frdl.org, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.org do do **25 czerwca 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

KONTAKT

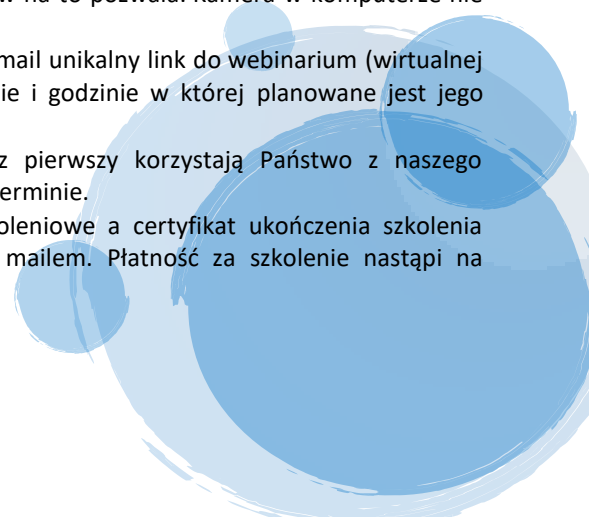
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia@frel.org

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
 - Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
 - Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
 - Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
 - Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
 - Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
 - Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
 - Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu (pocztą lub mailem).
- 

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.org oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Egzekucja administracyjna podatków i niepodatkowych należności budżetowych w urzędach jednostek samorządu terytorialnego w dobie COVID – 19. jaki wpływ na egzekucję miały kolejne tarcze antykryzysowe? (zajęcia on-line)

30 czerwca 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA: Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl.org). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
