



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 należyłym 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

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.

- (doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – **nowe obligatoryjne elementy upomnienia, czy upomnienie musi być podpisane?**),
- 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,**

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 przedstawiciele 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.

- 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 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 przesłać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **25 czerwca 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

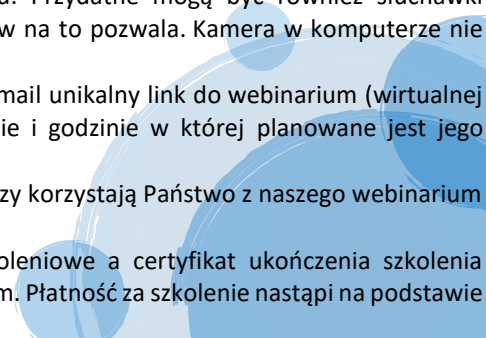
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

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-lodz.pl 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 Ilość 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-lodz.pl**). 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).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
