

**WYKONYWANIE PRAW I OBOWIĄZKÓW SPADKOBIERCY PRZEZ GMINY,
ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DŁUGI
SPADKOWE I KSIĘGOWANIA MASY SPADKOWEJ ORAZ WERYFIKOWANIA
ZAWIADOMIEŃ PRZESYŁANYCH PRZEZ BANKI
NA PODSTAWIE ART. 111C PRAWA BANKOWEGO**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Gminy, zgodnie z Kodeksem cywilnym, są spadkobiercami ustawowymi w przypadku, gdy spadkodawca nie sporządził testamentu i nie ma krewnych powołanych do dziedziczenia z ustawy, albo spadkobiercy spadek odrzucili. Z reguły w takich przypadkach w masie spadkowej pojawiają się długi, które gminy muszą rozliczać. Od kilku lat obowiązuje art. 111c Prawa bankowego, na podstawie którego banki mają obowiązek informowania gmin o tzw. „martwych kontach”. Powoduje to konieczność prowadzenia postępowań weryfikujących, czy gmina faktycznie jest powołana do dziedziczenia. Na szkoleniu uczestnicy zdobędą wiedzę niezbędną do prawidłowego prowadzenia takich postępowań.

CELE I KORZYŚCI:

- zdobycie wiedzy niezbędnej do prawidłowego zweryfikowania sprawy pod kątem dziedziczenia po danej osobie przez gminę;
- uzyskanie informacji, jak prawidłowo ustalać majątek spadkowy (aktywa i pasywa) i występować o sporządzenie spisu inwentarza spadku;
- nabycie wiedzy na temat weryfikacji i negocjacji ewentualnej spłaty długów spadkowych oraz właściwego księgowania masy spadkowej w księgach rachunkowych gminy.

PROGRAM:

1. Dziedziczenie ustawowe przez gminy.
 - a. Dziedziczenie ogólnie.
 - b. Przyjęcie spadku wprost, z dobrodziejstwem inwentarza albo odrzucenie spadku.
2. Sporządzenie spisu inwentarza spadku.
 - a. Cel sporządzenia spisu inwentarza.
 - b. Przygotowanie wniosku o spis inwentarza.
 - c. Poszukiwania masy spadkowej.
3. Właściwe ujęcie w ewidencji księgowej odziedziczonej przez gminę masy spadkowej.
 - a. Prowadzenie ewidencji księgowej w sposób umożliwiający zidentyfikowanie dochodów i wydatków gminy związanych z postępowaniami spadkowymi.
 - b. Wyodrębnienie kont po stronie przychodów i wydatków z tytułu dziedziczenia.
 - c. Księgowanie aktywów i pasywów na podstawie danych ze spisu inwentarza.
 - d. Przeksięgowywanie zweryfikowanych zobowiązań z tytułu długów spadkowych.

4. Zawiadomienia przesyłane przez banki na podstawie art. 111c Prawa bankowego.
 - a. Rejestrowanie wpływających zawiadomień.
 - b. Weryfikacja zawiadomień celem ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę.
 - c. Występowanie do sądów z wnioskami o stwierdzenie nabycia spadku.
5. Kontrola zarządcza wykonywania praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy.
 - a. Uwzględnienie spraw spadkowych w procedurach kontroli zarządczej.
 - b. Definiowanie ryzyka w obszarze spraw spadkowych.
 - c. Okresowa kontrola prowadzonych postępowań.
6. Długi spadkowe.
 - a. Ocena konieczności spłaty długów spadkowych.
 - b. Kolejność zaspokajania wierzycieli spadkowych.
 - c. Prowadzenia negocjacji dot. spłaty długów spadkowych.
 - d. Wyliczanie proporcjonalnych kwot należnych wierzycielom spadkowym.
7. Dodatkowe informacje o dziedziczeniu.
 - a. Spadkobiercy ustawowi i testamentowi.
 - b. Postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku.

ADRESACI:

pracownicy urzędów gmin zajmujący się sprawami spadkowymi, księgowaniem przychodów i wydatków gminy oraz kontrolą wewnętrzną.

PROWADZĄCY:

wieloletni pracownik administracji samorządowej na kierowniczym stanowisku w urzędzie gminy, praktyk w prezentowanej dziedzinie.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wykonywanie praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za długi spadkowe i księgowania masy spadkowej oraz weryfikowania zawiadomień przesyłanych przez banki na podstawie art. 111c Prawa bankowego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena regularna: 295 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38 biuro@frdl-lodz.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:

Papierowej ☐

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.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 11 czerwca 2021 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 _____