

MANDATY KARNE I KARY PORZĄDKOWE NAKŁADANE PRZEZ STRAŻE MIEJSKIE I GMINNE. RACHUNKOWOŚĆ, ULGI W SPŁACIE, PRZEDAWNINIENIE. ELEKTRONICZNE TYTUŁY WYKONAWCZE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie szkolenia zostanie omówiona tematyka skutecznej likwidacji zaległości z tytułu mandatów, problematyczne kwestie związane z przedawnieniem mandatów i kar porządkowych oraz aktualnie obowiązujące kryteria stosowania ulg w spłacie mandatów. Proponowane szkolenie ma na celu dostarczyć i rozszerzyć wiedzę, jaka wymagana jest od każdego z pracowników, zajmujących się ewidencją księgową, poborem i kierowaniem do egzekucji administracyjnej należności z tytułu mandatów. Ponadto, podczas części warsztatowej uczestnicy będą mogli zweryfikować swoją wiedzę dotyczącą wystawiania tytułów wykonawczych, gdzie wraz z trenerem będą je uzupełniać i omawiać najistotniejsze kwestie oraz zwracać uwagę na obszary problematyczne.

CELE I KORZYŚCI:

- **Podczas szkolenia prowadząca udzieli odpowiedzi na pytania:**
 - Jak przedawniają się należności z tytułu mandatów?
 - Jak zmieniły się zasady przedawnienia kosztów upomnienia? Jak wyglądają na przykładach wyliczenia terminów przedawnienia?
 - Na które elementy przy wypełnianiu e-TW na mandaty należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela może spowodować niepoprawne wypełnienie TW?
 - Czy należność z tytułu mandatu może być ściągnięta w drodze egzekucji z rachunku bankowego małżonka osoby ukaranej mandatem?
 - Czy wraz z e-TW musi być przekazany wniosek egzekucyjny?
 - Czy e-TW można wystawić na kilka mandatów od tego samego zobowiązanego czy wystawiać na każdy mandat osobno?
 - Jakie działania trzeba podjąć w przypadku śmierci osoby ukaranej mandatem (przed skierowaniem sprawy do egzekucji, po skierowaniu sprawy do egzekucji)?
 - Czy należności z tytułu mandatów mogą być umorzone na wniosek ukaranego?
- **W materiałach szkoleniowych będą dostępne istotne wzory pism, decyzji, postanowień wydawanych w toku postępowania o ulgę w spłacie mandatu, wzory wystąpień do organu egzekucyjnego w celu monitorowania egzekucji należności oraz propozycje wybranych procedur postępowania związanego z zadaniem realizacji dochodów z tytułu mandatów.**
- Część warsztatowa spotkania zostanie poświęcona poprawnemu wystawianiu tytułu wykonawczego wg aktualnego wzoru, poprzez wypełnianie formularzy.

PROGRAM:

1. **Ogólna charakterystyka należności z tytułu grzywien, nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych przez strażników straży gminnych/miejskich:**
 - W jaki sposób powstaje zobowiązanie?
 - Czy można odmówić przyjęcia mandatu?
 - Miejsce i termin płatności mandatu.
 - Czy można odwołać się od ukarania mandatem i do kogo?
 - **Możliwość zapłaty mandatu kartą płatniczą – nowe rozwiązanie.**
2. **Wybrane zagadnienia związane z gospodarką drukami ścisłego zarachowania:**
 - Realizacja zamówienia na bloczki mandatowe.
 - Jak należy prowadzić ewidencję bloczków mandatowych w księdze druków ścisłego zarachowania?

- Obowiązek inwentaryzacji i bieżącej kontroli bloczków mandatowych jako druków ścisłego zarachowania.
 - **Aktualnie obowiązujące zasady dystrybucji i rozliczania formularzy mandatów.**
 - **Możliwość teleinformatycznego generowania formularzy mandatów.**
3. **Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w urzędzie gminy w zakresie mandatów karnych i kar porządkowych – wybrane zagadnienia:**
- Czy straż gminna/miejska może prowadzić ewidencję księgową wpływów należności z tytułu mandatów i kar porządkowych, czy też jest to zadanie wyłącznie urzędu gminy?
 - W jakich terminach straż gminna/miejska powinna przekazywać do urzędu gminy informacje o nałożonych mandatach, stanowiące podstawę ujęcia w ewidencji księgowej urzędu?
 - Jakie dokumenty powinny być przekazywane przez straż gminną/miejską do urzędu gminy celem zaksięgowania należności z tytułu mandatu i kary porządkowej?
 - Sposób prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych.
 - Szczególne zasady rachunkowości należności z tytułu mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez straże gminne.
 - W oparciu o jakie dokumenty mandat/ karę porządkową można przypisać i odpisać w księgach rachunkowych?
 - **Jaką datę wpływu należności z tytułu mandatów przyjąć w przypadku zapłaty mandatu kartą płatniczą?**
 - **Mandaty przedawnione – jak należy z nimi postępować, kiedy i w oparciu o jakie dokumenty należy je wyksięgować?**
 - **Różnice w przedawnieniu należności z mandatów i z kar porządkowych – w jakim terminie się przedawniają?**
 - **Przedawnienie należności z kar porządkowych – jakie przepisy stosujemy?**
 - Termin przedawnienia należności z tytułu kary porządkowej.
 - Przekazywanie dochodów z tytułu kar porządkowych do budżetu państwa.
 - Czy wolno stosować ulgi w spłacie kar porządkowych?
 - Jaki organ jest właściwy do stosowania ulg (np. umorzenia) kary porządkowej?
4. **Postępowanie w przypadku braku wpłat grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego kredytowanego lub kary porządkowej – zmiany w egzekucji administracyjnej:**
- Czy od niezapłaconego w terminie mandatu pobiera się odsetki?
 - Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej: formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych – **nowe rozporządzenie w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych.**
 - Czy jest obowiązek wystawiania upomnień na niezapłacone mandaty?
 - Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku – kiedy wzywać zobowiązanego o wyjawienie majątku?
 - Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne: doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – nowe obligatoryjne elementy upomnienia, rozbudowana treść pouczenia w upomnieniu, czy upomnienie musi być podpisane?
 - Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia, ale przed jego doręceniem.
 - Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów upomnienia?
 - Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
 - Przedawnienie kosztów upomnienia- nowe zasady, wynikające ze zmienionej ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. **Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej tytułu wykonawczego oraz zasady współdziałania wierzyciela z organem egzekucyjnym:**
- Omówienie aktualnego wzoru i prawidłowego wypełnienia tytułu wykonawczego: forma przesłania do organu egzekucyjnego – elektroniczny tytuł wykonawczy.
 - Kiedy i na jakie kwoty wystawiać tytuł wykonawczy w przypadku mandatów?
 - Omówienie wybranych elementów dotyczących elektronicznego TW i najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych.
 - Konsekwencje nieprawidłowego sporządzenia e-TW.
 - Obowiązek informowania organu egzekucyjnego o przedawnieniu mandatu i/lub kosztów upomnienia.

- Inne obowiązki wierzyciela w toku postępowania egzekucyjnego w tym zasady aktualizacji tytułów wykonawczych.

Uwaga! W trakcie szkolenia część warsztatowa poświęcona poprawnemu wystawianiu tytułu wykonawczego wg aktualnego wzoru.

6. Czy istnieje obowiązek dochodzenia mandatu od osoby zmarłej?
7. Czy mandat osoby zmarłej należy odpisać z ksiąg rachunkowych i w oparciu o jaki dokument?
8. Jakie działania powinien podejmować urząd gminy w zakresie monitorowania realizacji tytułów wykonawczych przez właściwe organy egzekucyjne?
9. **Fundamentalne zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych:**
 - Istotny wzrost kosztów egzekucyjnych: określenie maksymalnej wysokości opłat egzekucyjnych, opłata manipulacyjna, nowy katalog wydatków egzekucyjnych.
 - Kiedy koszty egzekucyjne pokrywa wierzyciel?
 - Co wierzyciel może zrobić aby ograniczyć przypadki ponoszenia kosztów egzekucyjnych?
 - Czy i na jakich zasadach koszty egzekucyjne należne od wierzyciela mogą być umorzone?
 - Zmiana zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.
10. **Stosowanie ulg w spłacie należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych:**
 - W oparciu o jakie formalnoprawne podstawy można stosować ulgi w spłacie mandatów?
 - **Nowe, zmienione kryteria stosowania ulg w spłacie należności z mandatów w zależności o rodzaju ulgi, o którą ubiega się dłużnik: interes publiczny, ważny interes dłużnika, względy społeczne lub gospodarcze, możliwości płatnicze dłużnika.**
 - Czy należność wynikająca z mandatu można umorzyć?
 - Zasady prowadzenia postępowania o ulgę w spłacie mandatu.
 - W jakiej formie rozstrzygnięty powinien być wniosek o zastosowanie ulgi w spłacie mandatu?
 - **Jakie elementy musi zawierać decyzja administracyjna dot. ulgi w zapłacie mandatu w związku ze zmianami Kodeksu postępowania administracyjnego?**
 - **Jak prowadzić postępowanie w sprawie ulg w spłacie mandatów, aby nie naruszyć przepisów dotyczących RODO?**
11. **Pytania, wyjaśnienia, indywidualne konsultacje.**

ADRESACI:

Pracownicy organów administracji publicznej, zajmujący się ewidencją księgową i kierowaniem do egzekucji administracyjnej należności z tytułu grzywien, nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych. Szkolenie proponujemy pracownikom działów księgowości, obsługujących należności mandatowe, a także osobom nadzorującym i odpowiedzialnym za likwidację zaległości z tego tytułu oraz przedstawicielom straży miejskich/gminnych, odpowiedzialnym za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, a także wszystkim osobom zainteresowanym nabyciem wiedzy specjalistycznej, jak i praktycznych umiejętności z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji i skutecznego monitorowania procesu ścigalności mandatów.

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, cywilnoprawnych, jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy 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

**Mandaty karne i kary porządkowe nakładane przez straże miejskie i gminne.
Rachunkowość, ulgi w spłacie, przedawnienie. Elektroniczne tytuły
wykonawcze**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



27 lipca 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,

**DANE DO
KONTAKTU**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 535 162 759 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 przesłanie faktury i certyfikatu 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.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 22 lipca 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 _____