

EGZEKUCJA ADMINISTRACYJNA. ZMIANY OBOWIĄZUJĄCE OD 2022 R. NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE PROBLEMY Z ELEKTRONICZNYM PRZEKAZYWANIEM TYTUŁÓW WYKONAWCZYCH (TW) W APLIKACJI e-TW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówione zostaną najnowsze przepisy w egzekucji administracyjnej, które weszły w życie od stycznia 2022 roku, a także przepisy związane z wystawianiem elektronicznych tytułów wykonawczych (TW). Prowadząca w przejrzysty sposób przedstawi prawa i obowiązki wierzycieli w przymusowym dochodzeniu należności jednostek samorządu terytorialnego oraz omówi istotne zmiany w modelu naliczania kosztów egzekucyjnych. Wyjaśni wszelkie wątpliwości i odpowie na pytania dotyczące stosowania nowych przepisów związanych z elektronicznym tytułem wykonawczym.

CELE I KORZYŚCI:

- **Omówienie nowości w zakresie omawianego tematu oraz uzyskanie odpowiedzi na następujące pytania:**
 - Likwidacja z dniem 1 stycznia 2022 r. opłaty komorniczej.
 - Obowiązek przekazywania tytułów wykonawczych w aplikacji e-TW.
 - Najnowsze informacje i wyjaśnienia z portalu wierzycieli IAS w Szczecinie.
 - Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela może spowodować niepoprawne wypełnienie TW?
 - Jak postąpić w przypadku technicznych problemów przy elektronicznym przekazywaniu tytułów wykonawczych?
 - Jak sprawdzić/ustalić aktualny status przekazanego w aplikacji e-TW tytułu wykonawczego?
 - Czy, kiedy i jakie dokumenty można przekazywać do skarbowych organów egzekucyjnych w wersji papierowej?
 - Czy wraz z e-TW musi być przekazany wniosek egzekucyjny?
 - Czy jednym e-TW można objąć różne należności od tego samego zobowiązanego?
- **Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. wybrane wzory pism, w tym: nowy wzór upomnienia z pouczeniem, wzory pism kierowanych do organu egzekucyjnego oraz procedury wewnętrznej dotyczącej 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 należności z podlegających egzekucji administracyjnej – aktualne rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych:

- Istotne zmiany przepisów dotyczących 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 – nowe obligatoryjne elementy upomnienia, omówienie istoty i treści pouczeń, czy upomnienie musi być podpisane? Nowe rozporządzenie dotyczące upomnień, zmiana wysokości kosztów upomnienia.
- Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia np. zapłata zaległości po wystaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem. Czy do małżonka zobowiązanego należy wysłać upomnienie? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest podatnikiem powinien otrzymać upomnienie i co z kosztami 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. Czy koszty upomnienia mogą być egzekwowane po wygaśnięciu zobowiązania, którego te koszty dotyczyły?

- Kiedy upomnienie na zaległości publicznoprawne nie musi być wysyłane? Przykłady należności, na które nie ma obowiązku wysyłania upomnienia przed wystawieniem TW.
- 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.
 - Nowy rodzaj tytułu wykonawczego – 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.
 - Konsekwencje nieprawidłowego wypełnienia TW. Sprawdzanie statusu elektronicznie przesłanego TW.
- 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 współdziałania z organem egzekucyjnym.
 - W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela wysyłanych do organu egzekucyjnego. Dodatkowe obowiązki wierzyciela w związku ze zmianami przepisów w zakresie kosztów egzekucyjnych.
 - 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 uznać można 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 wszczęcia 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. 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.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy komórek księgowości w jst oraz inne osoby, zainteresowane problematyką postępowania egzekucyjnego w administracji.

PROWADZĄCY:

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej, 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 czasopismach, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Egzekucja administracyjna. Zmiany obowiązujące od 2022 r. Najczęściej występujące problemy z elektronicznym przekazywaniem tytułów wykonawczych (TW) w aplikacji e-TW



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



23 lutego 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,
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, frdl-pc@frdl.bialystok.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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do 18 lutego 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 _____