



MANDATY KARNE I KARY PORZĄDKOWE. RACHUNKOWOŚĆ I LIKWIDACJA ZALEGŁOŚCI, PRZEDAWNINIENIA I ULGI. ELEKTRONICZNE TYTUŁY WYKONAWCZE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

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. Program szkolenia uwzględnia zarówno kwestie związane z zaopatrywaniem się straży miejskich/gminnych w bloczki mandatowe, prowadzenie ich ewidencji jako druków ścisłego zarachowania, ale również księgowanie wpłat należności mandatowych, problematykę ich przedawnienia oraz kierowania do egzekucji administracyjnej.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnicy uzyskają wiedzę dotyczącą przedawnienia mandatów i kar porządkowych, ulg w spłacie mandatów oraz kierowania mandatów i kar porządkowych do egzekucji administracyjnej w świetle najnowszych przepisów, w tym elektronicznego wystawiania tytułów wykonawczych.
- **Podczas szkolenia prowadząca udzieli odpowiedzi m.in. na poniższe pytania:**
 - Jak przedawniają się należności z tytułu mandatów?
 - Jak zmieniły się zasady przedawnienia kosztów upomnienia? Wskaże przykłady wyliczania terminów przedawnienia.
 - Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego 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 znajdują się m.in. 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.**
- W trakcie szkolenia będzie część warsztatowa poświęcona poprawnemu wystawianiu tytułu wykonawczego wg aktualnego wzoru.

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. Wybranie 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 i 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 doręczeniem).
- 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.
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 wynikającą 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:

Szkolenie adresowane jest do pracowników organów administracji publicznej, zajmujących się ich ewidencją księgową, a także inicjujących – z pozycji wierzyciela – egzekucję administracyjną oraz pracowników działów księgowości, obsługujących należności mandatowe, a także osoby nadzorujące i odpowiedzialne za likwidację zaległości z tego tytułu. Zapraszamy także przedstawicieli straży miejskich/gminnych, odpowiedzialnych za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, a także osoby zainteresowane nabyciem wiedzy specjalistycznej i praktycznych umiejętności 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, 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

MANDATY KARNE I KARY PORZĄDKOWE. RACHUNKOWOŚĆ I LIKWIDACJA ZALEGŁOŚCI, PRZEDAWNIENIA I ULGI. ELEKTRONICZNE TYTUŁY WYKONAWCZE



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 marca 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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: 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 24 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