

---

# **KSIĘGOWOŚĆ PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ INNYCH NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD I PROBLEMÓW Z ZAKRESU SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ RB-27S, RB-PDP I SP-1 PRZEZ GMINNE ORGANY PODATKOWE**

## **PRZYPISY I ODPISY NALEŻNOŚCI, ZARACHOWANIE WPŁAT NA ZALEGŁOŚCI, LIKWIDACJA NADPŁAT I ZALEGŁOŚCI W TYM POSTĘPOWANIE Z NALEŻNOŚCIAMI PRZEDAWNIONYMI**

---

**ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ONLINE:**

**KSIĘGOWOŚĆ PODATKÓW I OPŁAT ORAZ PROBLEMATYKA SPRAWOZDAŃ RB 27S, RB PDP, SP 1  
12 CZERWCA 2024 W GODZINACH 9.00 – 13.00**

**ABY UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ONLINE WYSTARCZY PRZEGLĄDARKA STRON WWW  
ORAZ DOSTĘP DO INTERNETU  
UCZESTNICZY BIORĄ UDZIAŁ W SZKOLENIU „NA ŻYWO”**

---

### **SZKOLENIE POPROWADZI:**

**CECYLIA WOŁOCH** - od ponad 30 lat zawodowo zajmuje się problematyką związaną ze sferą dochodów budżetowych, a w szczególności zagadnieniami dotyczącymi rachunkowości podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, windykacji i egzekucji należności budżetowych; Przez cały okres aktywności zawodowej związana z Urzędem Miasta Krakowa gdzie przez wiele lat zajmowała stanowisko Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji. Prowadząc szkolenia m.in. z zakresu rachunkowości podatków i opłat, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i innych dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, gospodarki kasowej i inne. Opracowania z dziedziny związanej z realizacją niektórych zadań gmin publikowane były w fachowych czasopismach Samorządowych;

---



**Uwaga! Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach przydatne w zakresie zadań komórek rachunkowości wzory pism m.in. korespondencja z organami egzekucyjnymi), decyzji, postanowień a także wzory instrukcji dot. m.in. ewidencji księgowej podatków i opłat.**

---

### **WYBRANE ZAGADNIENIA:**

- ✚ Najnowsze zmiany Ordynacji podatkowej, które weszły w życie od 25 marca 2024r. w zakresie wygaszania decyzji o rozłożeniu należności podatkowych i innych publicznoprawnych na raty**
- ✚ Omówienie najczęściej występujących błędów w zakresie przypisów i odpisów należności podatkowych i innych publicznoprawnych: terminowość, błędne deklaracje, przypis na podstawie niedoręczonej decyzji, przypis na zmarłego podatnika, odpis należności przedawnionych
- ✚ **Kto odpowiada za poprawność i terminowość przypisów i odpisów – powtarzające się pytanie: wymiar czy księgowość?**
- ✚ **W jaki sposób i w oparciu o jakie dokumenty „pozbyć” się nadpłaty i przedawnionego podatku z kartoteki podatnika? Kiedy powinny być dokonane operacje księgowe w zakresie odpisu należności przedawnionych?**
- ✚ Znaczenie zapisów w księgowości podatkowej na sporządzanie obowiązujących gminne organy podatkowe sprawozdań (w szczególności sprawozdania Rb-27S i Rb-PDP)
- ✚ Które dane ze sprawozdania Rb-27S powinny być zgodne z danymi w sprawozdaniu Rb-PDP?
- ✚ Jak ująć w sprawozdaniu Rb-27S umorzone zaległości podatkowe, odsetki i opłatę prolongacyjną?
- ✚ Umorzenie zaległości podatkowych, odsetek oraz opłaty prolongacyjnej w sprawozdaniu Rb-27S. Księgowanie umorzenia i przedawnienia kosztów upomnienia. Czy umorzone koszty upomnienia podlegają wykazaniu w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S?
- ✚ Czy koszty upomnienia, które przedawniły się wraz w wygaśnięciem należności, której dotyczyły powinny być ujęte w księgach rachunkowych i sprawozdaniu Rb-27S (zmiana od 25

marca 2024r. przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w zakresie przedawnienia kosztów upomnienia).

- ✚ Obowiązek sporządzania przez gminne organy podatkowe sprawozdania SP-1 „Sprawozdanie podatkowe w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego”.
- ✚ Zarachowanie wpłat dokonanych po terminie płatności – w jaki sposób powiadomić podatnika o zarachowaniu wpłaty wobec braku obowiązku wydawania postanowienia? Czy można zarachować wpłatę na zaległość objętą tytułem wykonawczym?
- ✚ Likwidacja nadpłat – czy nadpłata zawsze musi być zwrócona podatnikowi i czy zawsze – nawet przy niskiej kwocie - należy wydać decyzję o nadpłacie? Co z nadpłatą gdy podatnik ma zaległości z innych podatków lub należności publicznoprawnych?
- ✚ Udzielanie informacji przez księgowość organom egzekucyjnym o wpłatach dokonanych na zaległości objęte tytułami wykonawczymi – jakie mogą być konsekwencje niepoinformowania lub późnego poinformowania organu egzekucyjnego o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o przedawnieniu należności?
- ✚ Czy księgowość ma obowiązek informować organ egzekucyjny o przedawnieniu kosztów upomnienia „nowych” zasad przedawnienia kosztów upomnienia?

---

## PROGRAM SZKOLENIA:

### I BLOK SZKOLENIOWY

- I. **Formalnoprprawne podstawy realizacji zadań w komórkach organizacyjnych urzędu gminy/miasta odpowiedzialnych za rachunkowość podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych**
  1. Omówienie rangi i znaczenia przepisów prawnych istotnych dla prowadzenia rachunkowości podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych w urzędzie gminy/miasta, a w szczególności: wybranych przepisów ustaw: ordynacja podatkowa, o rachunkowości, o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wybrane rozporządzenia wykonawcze)
  2. Organizacja pracy komórek księgowości podatkowej w urzędzie gminy z uwzględnieniem katalogu zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października



2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 208 poz.1375) ze zmianami

3. Powierzenie zadań i odpowiedzialności pracownikom księgowości podatkowej z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości (odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych, kto zgodnie z obowiązującymi przepisami może powierzyć odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu)
4. Wybrane problemy związane ze sporządzaniem sprawozdań przez gminne organy podatkowe (które sprawozdania i w jakim terminie należy sporządzić?, jakie dane wykazać w sprawozdaniach i z jakimi rejestrami powinny być zgodne?, które ulgi i zwolnienia wykazujemy w sprawozdaniach?, których kwot nie należy wykazywać, jak wykazać w sprawozdaniach należności odroczone i rozłożone na raty?)
5. **Czy umorzone koszty upomnienia podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-27S?**
6. Obowiązek sporządzenia sprawozdania SP-1.( Kiedy należy sporządzić sprawozdania, w oparciu o jakie rejestry i dane? Kto i kiedy ma obowiązek aktualizować sprawozdanie?)

## **II BLOK SZKOLENIOWY**

### **II. Omówienie wybranych przepisów i definicji ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa istotnych w zakresie rachunkowości podatkowej w urzędzie gminy/miasta**

1. Pojęcie obowiązku podatkowego, zobowiązania podatkowego oraz zaległości podatkowej i nadpłaty podatkowej.
2. **Odpowiednie stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej do należności publicznoprawnych stanowiących dochód jednostki samorządu terytorialnego (m.in. do opłaty planistycznej, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłaty dodatkowej za parkowanie w strefie płatnego parkowania, opłaty za wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów)**
3. Powstanie zobowiązań podatkowych z mocy prawa oraz w drodze doręczenia decyzji wymiarowej (charakter decyzji ustalających i określających zobowiązanie podatkowe)



4. Najczęściej występujące błędy w zakresie dokonywania przypisów i odpisów (w jakim terminie przypisać należność wynikającą z deklaracji, decyzji? Przypis a nedoręczona decyzja, decyzja na zmarłego podatnika. Kiedy i na jakiej podstawie odpisać przedawniony podatek?)

#### **5. Terminy płatności, a powstanie zaległości podatkowych**

6. Wygaszenie zobowiązań podatkowych poprzez zapłatę, przedawnienie, umorzenie zaległości podatkowych, zaliczenie nadpłaty podatkowej na poczet przyszłych zobowiązań, bieżących zobowiązań oraz zaległości podatkowych
7. Obowiązki w zakresie zarachowania wpłaty dokonywanej na poczet zaległości podatkowych (zarachowanie na koszty upomnienia, odsetki, opłatę prolongacyjną, czy zawsze należy zarachować wpłatę zgodnie z dyspozycją podatnika?)
8. Likwidacja postanowień o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia – zmiany Ordynacji podatkowej od 1września 2023r.
9. Czy organ podatkowy ma obowiązek informować zobowiązanego o sposobie zarachowania jego wpłaty? Czy dobrowolna wpłata zobowiązanego może zostać zarachowana na należność objętą tytułem wykonawczym?
10. Sposoby płatności podatków i opłat (Kto może płacić gotówką? Które podmioty muszą dokonywać płatności z rachunku bankowego? Czy i na jakich warunkach można płacić podatki lokalne kartą płatniczą? Czy osoba nie będąca podatnikiem może zapłacić za podatnika?)
- 11. Specyfika przedawnienia zobowiązań podatkowych. Rozróżnienie pojęć: „przedawnienie zobowiązania podatkowego” i „przedawnienie prawa do wymiaru zobowiązania podatkowego”**
- 12. Przedawnienie, przerwanie i zawieszenia biegu terminu zobowiązań podatkowych (kiedy stosujemy termin przedawnienia 3 lata a kiedy 5 lat?, jak liczyć terminy przedawnienia w przypadku odroczenia lub rozłożenia na raty?, czy umorzenie postępowania egzekucyjnego przez organ egzekucyjny przerywa bieg przedawnienia?)**

**13. Jak liczyć termin przedawnienia w przypadku zastosowania środka egzekucyjnego a jak w przypadku wniesienia skargi do sądu? (pojęcie tzw. skutecznego i nieskutecznego środka egzekucyjnego)**

14. Konsekwencje prawne zobowiązań zabezpieczonych hipoteką. ( Czy ustanowienie hipoteki i/lub zastawu skarbowego chronią przed przedawnieniem?)

### **III BLOK SZKOLENIOWY**

#### **III. Powstanie nadpłaty podatkowej i sposoby postępowania z nadpłatą**

1. Definicja nadpłaty wg Ordynacji podatkowej (momenty powstania nadpłaty, czy nadpłata musi być zawsze określona decyzją?, czy mamy do czynienia z nadpłatą podatkową w przypadku pomyłkowej wpłaty do organu podatkowego np. raty kredytu przez osobę nie będącą podatnikiem?, kto powinien wydać decyzję w sprawie nadpłaty - wymiar czy księgowość?)
2. Czy nadpłata musi być zwrócona podatnikowi czy innej osobie, która dokonała wpłaty za podatnika?
3. **Zasady zaliczania i zwrotu nadpłaty podatku**
  - jak postępować z nadpłatami do wysokości kosztów upomnienia?
  - czy można zaliczyć nadpłatę na koszty upomnienia?
  - czy można zaliczyć nadpłatę na poczet przyszłych zobowiązań?
  - czy nadpłatę podatkową można zarachować na zaległość cywilnoprawną?)
4. Czy w sprawie zwrotu nadpłaty zawsze należy wydać postanowienie o zarachowaniu?
5. Zwrot nadpłaty podatku na rachunek bankowy, przekazem pocztowym, w kasie (terminy zwrotu nadpłaty, zwrot nadpłaty z odsetkami)
6. Postępowania z nadpłatami po śmierci podatnika ( czy podlegają dziedziczeniu i kiedy mogą być zwrócone?).

### **IV BLOK SZKOLENIOWY**

#### **1. ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW**

---

## SZCZEGÓŁY SZKOLENIA ONLINE:

### HARMONOGRAM (ORIENTACYJNY) SZKOLENIA

9.00 – 9.50	ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA I BLOK SZKOLENIOWY
9.50 – 10.00	PRZERWA
10.00 – 10.50	II BLOK SZKOLENIOWY
10.50 – 11.00	PRZERWA
11.00 – 11.50	III BLOK SZKOLENIOWY
11.50 – 12.00	PRZERWA
12.00 – 13.00	IV BLOK SZKOLENIOWY - PYTANIA I ODPOWIEDZI

Szkolenie składa się z części wykładowej podzielonej na trzy bloki oraz sesji pytań.

Webinarium jest przeznaczone do oglądania na żywo, **tylko i wyłącznie w ustalonym terminie**.

Osoby, które zgłoszą się na szkolenie otrzymają w osobnym mailu link, pod którym odbędzie się transmisja.

**Uczestnicy otrzymają przed szkoleniem materiały szkoleniowe w formacie PDF.**

W trakcie trwania IV BLOKU SZKOLENIOWEGO – **PYTANIA I ODPOWIEDZI** - istnieje możliwość zadawania pytań przez czat, które są zgodne z tematem szkolenia i nie wymagają konsultacji.

**W sesji PYTANIA I ODPOWIEDZ Ekspert odpowie na wszystkie pytania**

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

ZGŁOSZENIA PRZEZ STRONĘ INTERNETOWĄ [WWW.RISS.EDU.PL](http://WWW.RISS.EDU.PL)

499 zł/osoba – PODSTAWOWA CENA SZKOLENIA - MOŻNA POMNIEJSZYĆ O RABATY 😊 :

**RABATY DO WYKORZYSTANIA:**

18 zł - REZYGNACJA Z FAKTURY W FORMIE PAPIEROWEJ – FAKTURA zostanie przesłana w pliku PDF na adres mail

14 zł - REZYGNACJA Z ZAŚWIADCZENIA W FORMIE PAPIEROWEJ - ZAŚWIADCZENIE zostanie przesłana w pliku PDF na  
wskazany adres mail

Cena zawiera: udział w szkoleniu online, materiały szkoleniowe w formacie PDF przesłane drogą mailową, zaświadczenie

Wszystkie ceny dotyczą szkoleń finansowanych ze środków publicznych, dla z innych źródeł finansowania należy zastosować stawkę VAT 23%

**NAJPÓŹNIEJ NA DWA DNI PRZED TERMINEM SZKOLENIA**

sekretariat@riss.edu.pl, Tel.: 690-949-091

**ZGŁASZAMY UCZESTNICTWO NASTĘPUJĄCYCH OSÓB W SZKOLENIU W DNIU:  
KSIĘGOWOŚĆ PODATKÓW I OPŁAT ORAZ PROBLEMATYKA SPRAWOZDAŃ RB 27S, RB PDP, SP 1  
12 CZERWCA 2024 W GODZINACH 9.00 – 13.00**

LP.	IMIĘ I NAZWISKO (czytelnie)	STANOWISKO	OPŁATA ZA 1 OSOBĘ
1.			
2.			
<b>RAZEM:</b>			

DATA ZGŁOSZENIA:

<p>NABYWCA:</p> <p>.....</p> <p>ADRES:</p> <p>.....</p> <p>NIP:</p> <p>.....</p> <p>ADRES MAIL DO PRZESŁANIA MATERIAŁÓW ORAZ LOGOWANIA DO SZKOLENIA:</p> <p>.....</p> <p>MAIL:</p> <p>.....</p>	<p>ODBIORCA:</p> <p>.....</p> <p>ADRES:</p> <p>.....</p> <p>TELEFON:</p> <p>.....</p> <p>ADRES MAIL PRZY REZYGNACJA Z FAKTURY I ZAŚWIADCZENIA W FORMIE PAPIEROWEJ:</p> <p>.....</p>
---	---

Wyrażam zgodę na otrzymywanie ofert szkoleniowych na adres email

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w szkoleniu na dwa dni robocze przed terminem szkolenia urząd ponosi 100% kosztów.

Oświadczamy, iż koszt szkolenia organizowanego przez RISS jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami.

Podpis osoby upoważnionej

