
ZMIANY W USTAWIE O POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM W ADMINISTRACJI ORAZ ROZPORZĄDZENIACH WYKONAWCZYCH OD 25 MARCA 2024r. AKTUALNY WZÓR e-TW, POPRAWNE WYPEŁNIANIE I PRZEKAZYWANIE e-TW I e-ZW DO ORGANÓW EGZEKUCYJNYCH

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ONLINE:
ZMIANY W EGZEKUCJI ORAZ I PRZEPISACH WYKONAWCZYCH OD 25 MARCA 2024
28 MAJA 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;

WYBRANE ZAGADNIENIA:

- ❖ **Najnowsze przepisy związane z elektronicznym tytułem wykonawczym i elektronicznym zawiadomieniem wierzyciela, kierowanymi do organów egzekucyjnych w postępowaniu egzekucyjnym – nowe wzory TW w tym TW (1) -7 obowiązujące od 25 marca 2024r.**
- ❖ **Okres przejściowy kiedy będzie możliwość stosowania „starych” i „nowych” wzorów TW**
- ❖ **Zmiany w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, które obowiązują od 25 marca 2024r.**
- ❖ **Czy w upomnieniu powinna zostać zamieszczona klauzula RODO?**
- ❖ **Zmiany w rozporządzeniu dot. postępowania wierzycieli należności pieniężnych i rozporządzeniu dot. składania oświadczenia majątkowego przez zobowiązanego.**
- ❖ **Jaki jest maksymalny czas na wystawienie tytułu wykonawczego po doręczeniu upomnienia?**
- ❖ **Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela może spowodować niepoprawne wypełnienie TW?**
- ❖ **Czy brak w TW imienia i nazwiska rodziców zobowiązanego będzie skutkował nieprzyjęciem TW do egzekucji?**
- ❖ **Jakie zmiany zostały wprowadzone w treści tytułu wykonawczego m. in. obowiązek podawania danych dot. małżonka, zobowiązanego odpowiadającego majątkiem wspólnym?**
- ❖ **Kiedy w części D tytułu wykonawczego należy zaznaczyć, że odpowiedzialność za należność pieniężną obejmuje również majątek wspólny zobowiązanego i jego małżonka, a kiedy, że obowiązek jest ściśle związany ze zobowiązanym?**
- ❖ **Kiedy wierzyciel musi poszukiwać majątku zobowiązanego?**
- ❖ **Czy należy doręczyć upomnienie małżonkowi zobowiązanego odpowiedzialnemu tylko majątkiem wspólnym, który nie jest ujęty w części A tytułu wykonawczego?**

- ❖ O jakich zdarzeniach wierzyciel musi zawiadomić organ egzekucyjny na formularzu e-ZW?
 - ❖ Czy jednym e-ZW można zawiadomić o zmianach w kilku e-TW dotyczących tego samego zobowiązanego?
 - ❖ Czy informacje o zmianach w TW, wierzyciel może przekazać do organu egzekucyjnego w wersji papierowej nie korzystając z formularza e-ZW?
 - ❖ Jakie zmiany w postępowaniu egzekucyjnym wprowadził ustawodawca odnośnie m. in. danych w tytule wykonawczym i od kiedy obowiązują?
 - ❖ Czy na zobowiązanego mogą być nałożone sankcje za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym?
-

PROGRAM SZKOLENIA:

I BLOK SZKOLENIOWY

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:

- **Aktualnie obowiązujące przepisy dot. 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 - **obligatoryjne elementy upomnienia, omówienie istoty i treści pouczeń. Czy**



upomnienie musi być podpisane? Aktualne rozporządzenie dot. upomnień, kolejna zmiana w zakresie przedawnienia kosztów upomnienia

- Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia, ale przed jego doręczeniem. Czy do małżonka zobowiązanego należy wysłać upomnienie? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest podatnikiem/zobowiązanym powinien otrzymać upomnienie i co z kosztami upomnienia?
- Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
- **Przedawnienie kosztów upomnienia – zmiana przepisów od 25 marca 2024r. Co z kosztami upomnienia wynikającymi z upomnień doręczonych przed 25 marca 2024r.?**
- **Kiedy upomnienie na zaległości publicznoprawne nie musi być wysyłane? Przykłady należności na które nie ma obowiązku wysyłania upomnienia przed wystawieniem TW.**
- **Czy upomnienie należy wystawić i doręczyć małżonkowi zobowiązanego odpowiedzialnego tylko majątkiem wspólnym, który nie jest ujęty w części A tytułu wykonawczego?**

II BLOK SZKOLENIOWY

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
- **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. Kto może podpisywać TW podpisem elektronicznym? Upoważnienie do podpisywania TW - podstawa prawna - najnowsze orzeczenie sądu dot. upoważnienia do działania w imieniu wierzyciela.**
- **Konsekwencje nieprawidłowego wypełnienia i podpisania e-TW - zakres weryfikacji tytułu wykonawczego przez organ egzekucyjny**

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 przekazywania zawiadomień i informacji do organu egzekucyjnego – aktualnie obowiązujący formularz e-ZW**
- W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela, wysyłanych do organu egzekucyjnego
- Jak wypełnić e-ZW w zakresie informacji dotyczącej zapłaty należności do wierzyciela, przedawnieniu lub zmianie wysokości należności np. na skutek złożenia korekty deklaracji?
- Czy wierzyciel powinien poinformować organ egzekucyjny, że zobowiązany złożył wniosek o umorzenie należności lub o jej rozłożenie na raty?
- W jaki sposób poinformować organ egzekucyjny o zastosowanej uldze w spłacie zobowiązania - umorzenie, częściowe umorzenie, raty?
- Czy wierzyciel musi informować organ egzekucyjny o nienaliczaniu odsetek w związku z przedawnieniem należności?
- Kto podpisuje e-ZW – czy musi to być ta sama osoba, która podpisała wcześniej e-TW?
- 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 można uznać 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?

III BLOK SZKOLENIOWY

5. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- Czy i w jaki sposób można ponownie wszczęć 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? **Istotna zmiana przepisów w zakresie sankcji za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym.**
- Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
- **Zmiany dotyczące dalszego i kolejnego tytułu wykonawczego.**
- Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej - dochodzenie kosztów egzekucyjnych, powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji.

IV BLOK SZKOLENIOWY

1. ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW

SZCZEGÓŁY ORGANIZACYJNE SZKOLENIA ONLINE:

HARMONOGRAM 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

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:
ZMIANY W EGZEKUCJI ORAZ I PRZEPISACH WYKONAWCZYCH OD 25 MARCA 2024
28 MAJA 2024 W GODZINACH 9.00 – 13.00**

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

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

