

ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH JST

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego przekażemy kompendium wiedzy, wymaganej od każdego z pracowników organu wierzycielskiego, odpowiedzialnych w jednostce sektora finansów publicznych za prowadzenie postępowania wyjaśniającego, zmierzającego w kierunku zastosowania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych. Podczas spotkania zostaną przedstawione wszystkie rodzaje dopuszczalnych ulg, a także omówiona instytucja niedochodzenia należności cywilnoprawnych, w tym możliwości niedochodzenia rekompensaty 40 Euro za koszty odzyskiwania należności. Prowadząca omówi także dokumenty wymagane od dłużników i innych podmiotów, wnioskujących o ulgę, które są przydatne lub wręcz niezbędne w rozstrzygnięciu o zastosowaniu bądź odmowie udzielenia ulgi.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie możliwości stosowania dopuszczalnych ulg na wniosek dłużnika i z urzędu.
- Uzyskanie aktualnej wiedzy na temat prawidłowego przeprowadzania i udokumentowania postępowania z zastosowaniem ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w taki sposób, aby nie narazić się na zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Przedstawienie rozwiązań dotyczących m. in. pozyskiwania i gromadzenia dokumentów od dłużników i innych podmiotów, pomocnych w rozstrzygnięciu o zastosowaniu bądź odmowie udzielenia ulgi.
- **Podczas szkolenia odpowiemy między innymi na następujące pytania:**
 - Czy i jakie ulgi mogą być stosowane w spłacie należności cywilnoprawnych?
 - Czy można udzielić ulgi innej niż wynika z wniosku dłużnika np. wniosek o umorzenie a udzielana jest ulga o rozłożeniu zaległości na raty?
 - Czy można udzielić kolejnej ulgi np. w innej zaległości, jeżeli dłużnik nie wywiązuje się ze spłaty ratalnej w innym tytule zaległości?
 - Jak postąpić, gdy zobowiązany nie chce przedłożyć stosownych dokumentów na poparcie wniosku o ulgę? Czy stanowi to podstawę do odmowy udzielenia ulgi, czy wniosek powinien pozostać bez rozpatrzenia?
 - W jakich formach mogą być udzielane ulgi lub odmowy udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych? Czy ulgi mogą obejmować tylko zaległości, czy również należności jeszcze nie wymagalne?
 - Jaka jest różnica pomiędzy niedochodzeniem a umorzeniem należności?
 - Czy niedochodzenie należności cywilnoprawnych oznacza równocześnie, że należność taka zostanie umorzona i można ją odpisać z ksiąg rachunkowych?
 - Czy wolno umorzyć rekompensatę z tytułu dochodzenia należności w transakcjach handlowych - 40, 70 lub 100 Euro?
 - Czy istnieje potrzeba opracowania w jst i samorządowych jednostkach organizacyjnych szczegółowych procedur wewnętrznych dot. stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych?
- **Uczestnicy otrzymają w materiałach szkoleniowych, przydatne wzory pism do wykorzystania w postępowaniu ulgowym, m. in. wezwanie do uzupełnienia dokumentów, wzór jednostronnego oświadczenia woli o umorzeniu z urzędu oraz inne.**

PROGRAM:

- 1. Rodzaje i formalnoprawne podstawy stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych.**
- 2. Przesłanki stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego:**
 - Ważny interes dłużnika lub interes publiczny jako przesłanki do umorzenia, częściowego umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych.
 - W jaki sposób i na podstawie jakich dokumentów dłużnik może wykazać wystąpienie w jego konkretnym przypadku przesłanek ważnego interesu na poparcie zastosowania ulgi?
- 3. Obowiązek podjęcia uchwały przez organ stanowiący jest na podstawie art. 59 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposób i trybu udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych:**
 - Czy uchwała musi być podjęta, aby ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych mogły być stosowane?
 - Jak w praktyce interpretować ustawowe pojęcie „szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg”?
 - Jakie zagadnienia muszą być objęte regulacją uchwałą?
 - Czy i jakie kryteria stosowania ulg muszą/powinny zostać określone w uchwale?
 - Czy jeżeli ulgi przewidziane w uchwale stanowiąc będą pomocą publiczną, to projekt uchwały podlega opiniowaniu przez UOKiK?
 - Jakie mogą być konsekwencje nieprzesłania lub zbyt późnego przesłania projektu uchwały do UOKiK?
- 4. Tryb i procedury udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do osób fizycznych:**
 - Czy ulgi mogą być stosowane tylko na wniosek?
 - Jakich dokumentów można żądać od osób fizycznych dla wykazania „ważnego interesu dłużnika” lub „interesu publicznego”?
 - Czy przy stosowaniu ulg na wniosek osób fizycznych muszą być stosowane procedury o przetwarzaniu danych osobowych (tzw. RODO) i w jaki sposób?
 - Czy można udzielić innej ulgi niż wnioskowana, np. wniosek o umorzenie, a udzielana jest ulga o rozłożeniu na raty?
 - Jak postąpić w przypadku, gdy wnioskujący o ulgę nie chce przedłożyć stosownych dokumentów na udokumentowanie/poparcie prawa do ulgi?
 - Czy zamiast stosownych dokumentów (np. kopii zaświadczeń, zeznań podatkowych) można przyjąć oświadczenie od zobowiązanego o jego sytuacji materialnej?
 - Czy oświadczenia składane w toku postępowania ulgowego mogą być przyjmowane od dłużników z rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych informacji?
- 5. Tryb i procedury stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą:**
 - Jakie dokumenty powinien złożyć przedsiębiorca, ubiegający się o ulgę w spłacie należności cywilnoprawnej?
 - Jakie warunki musi spełnić przedsiębiorca, chcący skorzystać z ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej w ramach pomocy publicznej?
- 6. Analizowanie i rozpatrywanie wniosków o ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych. Czy gmina – oprócz uchwały – powinna mieć opracowane szczegółowe procedury wewnętrzne dot. stosowania ulg?:**
 - Czy zasadne jest i dlaczego kolegialne rozpatrywanie wniosków o ulgi?
 - Czy przed zastosowaniem ulgi, wniosek powinien być zaopiniowany np. przez radę gminy/miasta lub odpowiednią komisję rady?
 - Czy rada gminy może udzielać indywidualnych ulg w spłacie należności cywilnoprawnych?
- 7. Możliwość i warunki umorzenia należności cywilnoprawne jest z urzędu:**
 - Czy umarzając należność cywilnoprawną z urzędu należy założyć dla takiej sprawy akta?
 - Jakie dokumenty powinny być zgromadzone w aktach sprawy dot. umorzenia z urzędu?

- 8. Formy rozstrzygnięcia o udzieleniu lub odmowie udzielenia ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych:**
- W jakiej formie następuje przyznanie ulgi?
 - W jakiej formie następuje odmowa udzielenia wnioskowanej ulgi?
 - W jaki sposób umorzyć należność cywilnoprawną z urzędu?
 - Czy przedawnione należności cywilnoprawne należy odpisać z ksiąg rachunkowych czy też powinny być wcześniej umorzone i w jakiej formie?
- 9. Kto – oprócz wójta, burmistrza, prezydenta miasta – może podpisać odpowiedni dokument o zastosowanej uldze lub odmowie udzielenia ulgi?:**
- Czy osoba podpisująca dokument o uldze musi posiadać odpowiednie upoważnienie na podstawie k.p.a., czy też powinno to być pełnomocnictwo?
 - Jaka jest podstawa prawna do udzielenia pełnomocnictwa, umożliwiającego udzielenie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej?
- 10. Niedochodzenie niskich kwotowo należności o charakterze cywilnoprawnym, przypadających jednostce samorządu terytorialnego:**
- Czy uchwała o niedochodzeniu niskich kwotowo należności cywilnoprawnych musi być podjęta przez organ stanowiący jst?
 - Czy brak uchwały o niedochodzeniu należności cywilnoprawnych oznacza, że trzeba dochodzić każdej zaległości – nawet symbolicznej złotówki?
 - Czy należności, których – na podstawie odpowiedniej uchwały – nie będzie się dochodzić powinny być wcześniej przypisane w księgach rachunkowych?
 - Czy niedochodzenie należności oznacza automatyczny jej odpis z ksiąg rachunkowych?
 - Jak udokumentować dla celów księgowych niedochodzenie niskich kwotowo należności cywilnoprawnych?
- 11. Propozycje rozwiązań systemowych w jst lub jednostkach organizacyjnych gminy/miasta w zakresie stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, a w szczególności:**
- Kolegialne rozpatrywanie wniosków, np. przez powołany w tym celu zespół zadaniowy. **Projekt zarządzenia wójta/ burmistrza/prezydenta miasta o powołaniu zespołu zadaniowego.**
 - Opracowanie jasnych procedur stosowania ulg, sprzyjające jawności i przejrzystości postępowania. **Wzór procedury.**
 - Opracowanie ramowych wzorów wniosków, oświadczeń i rozstrzygnięć w sprawie zastosowanej ulgi. **Wzory.**
- 12. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych jako konsekwencja niezgodnego z przepisami zastosowania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej jst.**
- 13. Indywidualne pytania, konsultacje.**

ADRESACI:

Skarbnicy, pracownicy pionów finansowych, obsługujący należności cywilnoprawne, osoby odpowiedzialne za egzekucję należności, a także nadzorujące wykonywanie tych zadań.

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 czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stała współpracownik FRDL.



Ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych w jst



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



5 grudnia 2022 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



Cena: 369 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44**, **+48 575 850 930** szkolenia@mistia.org.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 przekazanie 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 30 listopada 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 _____