



OPŁATA SKARBOWA. PRAKTYCZNE PROBLEMY Z USTALANIEM I POBOREM OPŁATY. OSTATNIE ZMIANY USTAWY, NAJNOWSZE INTERPRETACJE I ORZECZNICTWO. ELEKTRONICZNY TYTUŁ WYKONAWCZY NA NIEUISZCZONĄ OPŁATĘ SKARBOWĄ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Tematyka opłaty skarbowej zawsze budziła spore kontrowersje i sprawiała problemy, w szczególności kwestie dotyczące jej naliczania, poboru i egzekucji. Po kolejnych zmianach przepisów, w szczególności dotyczących egzekucji administracyjnej materia ta budzi nadal wiele wątpliwości, dlatego też proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w kompleksowy sposób omówimy najważniejsze zagadnienia związane z opłatą skarbową, jej ustalaniem i poborem w urzędach administracji publicznej w świetle obowiązujących przepisów i w oparciu o aktualne orzecznictwo. Prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem w pracy w jst, w sposób jasny i przejrzysty przedstawi wątpliwości związane z tematyką opłaty skarbowej, w szczególności skupiając uwagę na kwestiach związanych z poborem, ze zwolnieniem z opłaty, z pełnomocnictwami czy z elektronicznym tytułem wykonawczym oraz wskaże sposoby ich rozwiązania.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie przepisów umożliwiających skuteczne domaganie się wniesienia należnej opłaty skarbowej od podmiotów zobowiązanych do jej zapłaty.
- Zapoznanie z zagadnieniami związanymi z ewidencją dochodów z opłaty skarbowej, zwrotami tej opłaty, a także jej egzekucją, w szczególności z wprowadzonym od niedawna elektronicznym tytułem wykonawczym na nieuiszczoną opłatę skarbową.
- Uzyskanie informacji kiedy należy stosować zwolnienia z opłaty skarbowej.
- Wskazanie sytuacji, w których najczęściej występują problemy z ustalaniem i poborem opłaty skarbowej.
- Prowadząca dokona analizy praktycznych problemów dotyczących opłaty skarbowej oraz wskaże sposoby ich rozwiązania.

Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. wybrane wzory pism, postanowień przydatnych w należyтым wykonywaniu obowiązków służbowych związanych z poborem opłaty skarbowej.

PROGRAM:

1. **Ogólna charakterystyka konstrukcji ustawy o opłacie skarbowej – czyli co wynika z treści samej ustawy, a co z załącznika?**
2. **Ostatnie zmiany w ustawie o opłacie skarbowej w niektórych sprawach z zakresu budownictwa.**
3. **Zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy a kwestia poboru opłaty skarbowej od takich zaświadczeń.**
4. **Poświadczanie przez pracowników organów administracji publicznej dokumentów za zgodność z oryginałem a problem poboru opłaty skarbowej za takie poświadczanie.**
5. **Pobór opłaty skarbowej od pełnomocnictw w tym pełnomocnictw w sprawach podatkowych. Pełnomocnictwa nie podlegające opłacie i zwolnione z opłaty.**
6. **Zwolnienie z opłaty skarbowej niektórych pełnomocnictw w sprawach podatkowych.**
7. **Zakres podmiotowy opłaty skarbowej:**
 - kto i kiedy wnosi opłatę skarbową?
 - kto i w jakich sprawach jest zwolniony z opłaty skarbowej?
 - jak rozumieć w praktyce odpowiedzialność solidarną za opłatę skarbową?

8. Przedmiot opłaty skarbowej:

- czynności urzędowe – rodzaje czynności podlegających opłacie i zwolnionych z opłaty,
- zaświadczenia – rodzaje zaświadczeń podlegających opłacie i zwolnionych z opłaty,
- zezwolenia,
- złożenie pełnomocnictwa lub prokury.

9. Czynności urzędowe zwolnione z opłaty skarbowej i czynności niepodlegające opłacie – różnice:

- omówienie katalogu czynności zwolnionych i niepodlegających opłacie,
- opłata skarbową a inne opłaty publicznoprawne np. opłata konsularna.

10. Opłata skarbową za wybrane czynności w ramach zadań realizowanych przez organy administracji publicznej, a w szczególności:

- w sprawach z zakresu działania urzędów stanu cywilnego,
- w sprawach z zakresu prawa budowlanego,
- w sprawach z zakresu prawa podatkowego,
- w sprawach z zakresu ochrony środowiska i inne.

11. Najczęściej występujące problemy z poborem opłaty skarbowej:

- opłata od pełnomocnictwa i prokury oraz ich odpisów, wypisów lub kopii,
- omówienie instytucji pełnomocnictwa i prokury,
- rozróżnienie pojęć: odpis, wypis, kopia,
- kto może uwierzytelnić odpis, wypis lub kopię pełnomocnictwa?
- czym różni się czynność potwierdzenia za zgodność z oryginałem od czynności uwierzytelnienia dokumentu?
- czy dopuszczalne jest potwierdzanie za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa przez pracownika urzędu?
- czy pracownicy urzędu, potwierdzający dokumenty za zgodność z oryginałem muszą posiadać odpowiednie upoważnienie?
- **nowe sformalizowane wzory pełnomocnictw w sprawach podatkowych (pełnomocnictwo: ogólne, szczególne i do doręczeń),**
- **które pełnomocnictwa w sprawach podatkowych podlegają opłacie skarbowej?**
- **czy każde pełnomocnictwo w sprawach podatkowych musi być dołączane do akt postępowania podatkowego?**
- specyfika pełnomocnictwa do podpisywania deklaracji podatkowych.

12. Inne problemy związane z poborem opłaty skarbowej od pełnomocnictw:

- wielość pełnomocników lub mocodawców a opłata skarbową,
- pełnomocnictwo udzielone przez małżonków a opłata skarbową,
- pełnomocnictwo a upoważnienie do zastępowania w kontekście opłaty skarbowej,
- instytucje: zastępstwa, upoważnienia i pełnomocnictwa substytucyjnego a kwestie podlegania opłacie skarbowej.

13. Wybrane problemy związane z żądaniem uzupełnienia braków wpłat opłaty skarbowej:

- czy brak opłaty skarbowej to brak formalny podania?
- czy wolno załatwić sprawę mimo braku opłaty skarbowej?
- jak postąpić w przypadku, gdy opłatę wniesiono w kwocie np. niższej o 1 zł od należnej?
- czy bezwzględnie żądać uzupełnienia opłaty skarbowej, gdy koszty wysyłki wezwania ewidentnie przekraczają kwotę brakującej opłaty?

14. Formy i terminy płatności opłaty skarbowej oraz sposoby dokumentowania wpłat opłaty skarbowej:

- kiedy i jak należy dokumentować fakt zapłaty opłaty skarbowej?
- kiedy i na jakich warunkach dowód zapłaty opłaty skarbowej może być zwrócony wpłacającemu?
- czy opłata skarbową może być zapłaconą przez inny podmiot niż zobowiązany?
- czy opłata skarbową w przypadku pełnomocnictwa może być zapłaconą z konta firmowego kancelarii adwokackiej?
- czy spółka z o.o. może zapłacić opłatę skarbową np. za cudzoziemca?

15. Aspekty praktyczne dotyczące sporządzania adnotacji w zakresie opłaty skarbowej:

- adnotacje o zapłacie opłaty skarbowej,
- adnotacje o wyłączeniu z obowiązku jej zapłaty,



- adnotacje o zwolnieniu, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów.

16. Możliwość zarządzenia przez radę gminy poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa:

- kto może być inkasentem opłaty skarbowej?
- zasady określania wynagrodzenia za inkaso w uchwale rady gminy,
- jak kalkulować wynagrodzenie z tytułu inkasa opłaty skarbowej?

17. Obowiązki informacyjne organów administracji rządowej, samorządowej i innych podmiotów (w tym sądów) dotyczące przypadków nieuiszczenia opłaty skarbowej:

- jakie działania należy podjąć po uzyskaniu wykazów podmiotów, które nie uiściły opłaty?
- jakie działania należy podjąć w przypadku wskazania jako pełnomocnika kancelarii prawnej?
- czy w przypadku braku opłaty skarbowej od pełnomocnictwa należy równocześnie wszczynać postępowania w stosunku do mocodawcy i pełnomocnika?
- jak ograniczyć koszty ściągania opłaty skarbowej?

18. Wydawanie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego z tytułu opłaty skarbowej w związku z niezapłaceniem tej opłaty:

- fazy postępowania podatkowego,
- elementy decyzji określającej wysokość opłaty skarbowej.

19. Czy wolno umorzyć zaległość z tytułu opłaty skarbowej?

- czy przed wydaniem decyzji o umorzeniu należy wcześniej wydać decyzję określającą przebieg postępowania w sprawie umorzenia opłaty skarbowej?

20. Omówienie różnic pomiędzy zwrotem opłaty skarbowej a nadpłatą opłaty skarbowej:

- tryb postępowania przy zwrocie opłaty skarbowej,
- tryb postępowania w przypadku nadpłaty opłaty skarbowej,
- czy w przypadku nadpłaty zawsze musi być wydana decyzja o nadpłacie?
- jaki jest termin zwrotu opłaty skarbowej?

21. Wszczywanie postępowania egzekucyjnego w związku z nieuregulowaniem opłaty skarbowej:

- czy po doręczeniu decyzji określającej wysokość opłaty skarbowej, w przypadku braku wpłaty należności należy wysłać upomnienie?
- wystawianie tytułów wykonawczych w związku z brakiem wpłaty opłaty skarbowej -elektroniczne tytuły wykonawcze na nieuiszczoną opłatę skarbową,
- określenie prawidłowego kodu podstawy prawnej w e-TW dotyczący opłaty skarbowej,
- na kogo powinien być wystawiony tytuł wykonawczy w przypadku nieuiszczenia opłat skarbowej od pełnomocnictwa?
- na co zwrócić szczególną uwagę w przypadku wystawiania tytułów wykonawczych na zaległość w opłacie skarbowej?

22. Najnowsze orzecznictwo i interpretacje z zakresu opłaty skarbowej.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do skarbników, pracowników pionów podatkowych, obsługujących należności publicznoprawne, a także osób nadzorujących i odpowiedzialnych za likwidację zaległości podatkowych.

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. Stały współpracownik FRDL.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Opłata skarbową. Praktyczne problemy z ustalaniem i poborem opłaty. Ostatnie zmiany ustawy, najnowsze interpretacje i orzecznictwo. Elektroniczny tytuł wykonawczy na nieuiszczoną opłatę skarbową.



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



7 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 315 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 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 3 października 2021 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 _____