



Uwaga! Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. wybrane wzory pism, w tym: nowy wzór upomnienia z pouczeniem, wzory pism kierowanych do organu egzekucyjnego, oraz wzór procedury wewnętrznej dot. obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.

Cel szkolenia:

- Które należności z obszaru pomocy społecznej podlegają egzekucji administracyjnej?
- Jak przedstawiają się należności z pomocy społecznej, jaki rodzaj odsetek stosować, czy od wszystkich należności podlegających zwrotowi należą się odsetki?
- Kto jest wierzycielem należności z obszaru pomocy społecznej? Czy będzie to kierownik GOPS/MOPS czy wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta?
- Kiedy i na jaką kwotę zaległości musi być wystawione upomnienie a kiedy tytuł wykonawczy?
- Czy w przypadku dwukrotnego awizowania upomnienia może być ono uznane za doręczone?
- Jak poprawnie wystawić elektroniczny tytuł wykonawczy? (omówienie krok po kroku wypełniania poszczególnych sekcji tytułu wykonawczego -e-TW i e-ZW – nowego elektronicznego formularza zawiadamianie wierzyciela do organu egzekucyjnego).
- Czy wierzyciel przekazując zawiadomienie do organu egzekucyjnego musi wypełnić wszystkie części e-ZW?
- O jakich zdarzeniach wierzyciel musi zawiadomić organ egzekucyjny na formularzu e-ZW?
- Czy wierzyciel może powiadomić organ egzekucyjny np. o częściowej spłacie należności lub o jej przedawnieniu w innej formie niż e-ZW, np. zwykłym pismem?
- Czy jednym e-ZW można zawiadomić o zmianach w kilku e-TW dotyczących tego samego zobowiązanego?
- Nowe narzędzie do podpisywania i wysyłki dokumentów elektronicznych (e-TW, e-ZW) – aplikacja AK- Signer.
- Najczęściej występujące problemy przy wystawianiu i przekazywaniu e-TW do organu egzekucyjnego.
- Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela spowodować może niepoprawne wypełnienie TW?
- Kto i jakim podpisem podpisuje TW wójt czy kierownik/pracownik OPS?
- Jak sprawdzić aktualny status przekazanego do organu egzekucyjnego TW?
- Czy po śmierci zobowiązanego do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia z pomocy społecznej należności można dochodzić od jego spadkobierców?

SZKOLENIE ONLINE 20 GRUDNIA 2023 r.

Egzekucja administracyjna od podstaw - dla początkujących pracowników pomocy społecznej - w tym problematyka wystawiania upomnień, elektronicznych tytułów wykonawczych (e-TW) oraz elektronicznych zawiadomień wierzyciela do organu egzekucyjnego (e-ZW). Kolejne - najnowsze zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym wynikające z ustawy z dnia 9 marca 2023r.

PROGRAM:

1.Ogólna charakterystyka świadczeń pomocy społecznej pobranych nienależnie:

- kiedy mamy do czynienia ze świadczeniem nienależnie pobranym?
- w jaki sposób określane są świadczenia nienależnie pobrane?
- decyzje administracyjnych wydawane osobom, które pobrały nienależne świadczenia i są zobowiązane do ich zwrotu (m.in. decyzje z ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o dodatkach mieszkaniowych, o systemie oświaty).
- czy decyzja stwierdzająca nienależnie pobrane świadczenie oznacza automatycznie obowiązek zwrotu takiego świadczenia?
- czy decyzja nakazująca zwrot nienależnego świadczenia jest decyzją odrębną od decyzji ustalającej nienależne świadczenie?
- czy w przypadku wydania decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenie zawsze należy żądać zwrotu świadczenia?
- odsetki od nienależnie pobranych świadczeń (od kiedy i jakie odsetki liczyć? Czy w każdym przypadku nienależnego świadczenia należy naliczać odsetki?)

2. Wybrane zagadnienia dotyczące stosowania ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej:

- czy wolno umorzyć w całości lub w części nienależnie pobrane świadczenie?
- czy wolno stosować ulgi w postaci odroczenia terminu zwrotu lub rozłożenia na raty nienależnie pobranego świadczenia?
- czy wolno stosować ulgi w spłacie nienależnie pobranych świadczeń po wszczęciu postępowania egzekucyjnego?
- czy wolno i kiedy odstąpić od dochodzenia nienależnie pobranych świadczeń?
- kiedy przedawnia się prawo do wydania decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia?
- kiedy przedawniają się należności wynikające z decyzji o zwrocie nienależnych świadczeń?
- co przerywa bieg terminu przedawnienia zwrotu nienależnego świadczenia z pomocy społecznej?
- co ze zwrotem nienależnie pobranego świadczenia w przypadku zgonu świadczeniobiorcy?
- czy w przypadku gdy spadkobiercy świadczeniobiorcy nie przeprowadzają postępowania spadkowego może/musi to zrobić OPS?

3. Egzekucja administracyjna nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej i innych świadczeń podlegających zwrotowi – zagadnienia ogólne:

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 08 listopada 2023 r.

Początek szkolenia: 09.00

- ośrodki pomocy społecznej jako wierzyciele nienależnie pobranych świadczeń,
- pozycja prawna wierzyciela (OPS) przy egzekucji nienależnie pobranych świadczeń,
- ustalenie właściwości miejscowej organu egzekucyjnego,
- jakie upoważnienia powinni posiadać pracownicy OPS podpisujący upomnienia i tytuły wykonawcze?
- czy TW wystawiony przez OPS powinien podpisać wójt czy kierownik/pracownik OPS-u i jakim podpisem?
- aplikacja AK-Signer - nowe narzędzie do podpisywania i wysyłki dokumentów elektronicznych e-TW, e-ZW (skąd porać aplikację? czy jest obowiązek pobrania aplikacji? jakie warunki musi spełnić użytkownik aby korzystać z aplikacji?)

4. Czynności wierzyciela (OPS) poprzedzające wszczęcie egzekucji administracyjnej:

- omówienie aktualnego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych,
- działania informacyjne wierzyciela – kiedy stosować? W jakiej formie? Sposób i cel dokumentowania.
- upomnienie – kiedy musi być wystawione? Jaka jest minimalna kwota kiedy upomnienie musi być wystawione?
- aktualne zasady przedawnienia kosztów upomnienia (kiedy przedawniają się koszty upomnienia doręczone od 20 lutego 2021r. a kiedy koszty wynikające z upomnień doręczonych przed 20 lutego 2021r.? (przedstawienie praktycznych przykładów liczenia terminów przedawnienia).
- zmiana zasad przedawnienia kosztów upomnienia wynikająca z ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji?
- czy w przypadku wydania decyzji o zwrocie nienależnie pobranych świadczeń upomnienie musi być zawsze wystawione i doręczone świadczeniobiorcy?
- obligatoryjne elementy upomnienia (kto określa wzór upomnienia?, treść pouczeń, konsekwencje braku poinformowania wierzyciela lub/i organu egzekucyjnego o zmianie miejsca zamieszkania, czy upomnienie musi być podpisane?),
- koszty upomnienia – czy koszty upomnienia zawsze muszą być zapłacone?(np. świadczeniobiorca zwraca nienależne świadczenie po wysłaniu upomnienia ale przed jego odbiorem, zwrot nienależnie pobranego świadczenia w tym samym dniu co doręczone upomnienie?
- czy wierzyciel musi informować organ egzekucyjny o przedawnieniu kosztów upomnienia?

5. Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej elektronicznego tytułu wykonawczego - zmiany e-TW (m.in. rozszerzenie danych zobowiązanego o imiona rodziców):

- W jakim terminie od doręczenia upomnienia powinien być wystawiony tytuł wykonawczy?
- Omówienie aktualnego wzoru TW i prawidłowego wypełnienia - wybrane elementy, m.in. pouczenie dla małżonka zobowiązanego o prawie sprzeciwu w sprawie odpowiedzialności majątkiem wspólnym, sposób przesłania do organu egzekucyjnego.
- Elektroniczny tytuł wykonawczy – e-TW – jak prawidłowo wypełnić? Omówienie wybranych elementów tytułu wykonawczego – na co zwrócić szczególną uwagę?
- 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?
- Upoważnienie do podpisywania TW w tym podpis elektroniczny – w jaki sposób uzyskać dostęp do elektronicznego podpisu? kto może podpisywać TW podpisem elektronicznym?
- Konsekwencje dla wierzyciela nieprawidłowo sporządzonego elektronicznego TW.
- Czy w przypadku nieprzyjęcia TW przez aplikację e-TW należy poprawić czy wystawić nowy TW (jaki numer czy dotychczasowy czy nowy, data wystawienia, data naliczenia odsetek i.t.p.)

6. Wybrane – istotne dla wierzyciela - zagadnienia z przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji:

- Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego – zmiana przepisów (rozdzielenie 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 współdziałania z organem egzekucyjnym.
- W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela wysyłanych do organu egzekucyjnego.
- Nowy (obowiązek stosowania od 1 stycznia 2023r.) elektroniczny formularz zawiadomienia wierzyciela do organu egzekucyjnego -e-ZW (jak wypełnić? Które informacje wierzyciel musi przekazać do organu egzekucyjnego korzystając z formularza e-ZW? W jakim terminie przekazać e-ZW do organu egzekucyjnego? Kto podpisuje e-ZW? Czy e-ZW musi podpisać ta sama osoba, która podpisała e-TW?)
- Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?
- Sposoby płatności egzekwowanych należności (czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?).

7. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- Czy i w jaki sposób można ponownie wszcząć egzekucję administracyjną po uprzednim umorzeniu postępowania?
- Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego, dalszy lub dotychczasowy TW jako podstawa ponownego wszczęcia egzekucji).
- 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?
- Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej (dochodzenie kosztów egzekucyjnych powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji).

8. 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?
- Aktualne zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.

Prowadzący:

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; W ramach obowiązków zawodowych zajmowała się stosowaniem ulg w spłacie należności budżetowych. Przez cały okres aktywności zawodowej związana z Urzędem Miasta 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.

Cena: 410 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.