

## **OPŁATA SKARBOWA W PRAKTYCE ORGANÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ - PROBLEMY Z USTALANIEM I POBOREM. OSTATNIE ZMIANY USTAWY, NAJNOWSZE INTERPRETACJE I ORZECZNICTWO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo przedstawimy zagadnienia związane z opłatą skarbową, jej ustalaniem i poborem w urzędach administracji publicznej w świetle zmiany przepisów oraz najnowszego orzecznictwa. Prowadząca omówi także problematykę **elektronicznego tytułu wykonawczego w przypadku nieuiszczenia opłaty skarbowej**.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przeanalizowanie praktycznych problemów dotyczących opłaty skarbowej tj.:
  - Poznanie najnowszych przepisów, umożliwiających skuteczne domaganie się wniesienia należnej opłaty skarbowej od podmiotów zobowiązanych do jej zapłaty.
  - Przedstawienie zagadnień związanych z ewidencją dochodów z opłaty skarbowej, zwrotami tej opłaty, a także jej egzekucją.
  - Nabycie umiejętności sporządzania adnotacji w zakresie opłaty skarbowej.
  - Przedstawienie zasad poboru opłaty skarbowej od pełnomocnictw i za poświadczanie dokumentów za zgodność z oryginałem.
  - Wskazanie, kiedy należy stosować zwolnienia z opłaty skarbowej.
  - Analiza postępowania egzekucyjnego w związku z nieuregulowaniem opłaty skarbowej.
  - Omówienie najczęściej występujących problemów związanych z opłatą skarbową.
  - Poznanie aktualnego orzecznictwa i interpretacji dotyczących poboru opłaty skarbowej.
- **Uczestnicy otrzymają obszerne materiały szkoleniowe, m. in. wybrane wzory pism i 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, wynikające ze zmiany ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.**
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 niepodlegające opłacie i zwolnione z opłaty.
  - W jakim terminie i do którego organu należy wnieść opłatę skarbową od pełnomocnictwa?
  - Wielu pełnomocników lub mocodawców w jednym dokumencie pełnomocnictwa a opłata skarbowa.
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?
  - Czy pokwitowanie wpłaty opłaty skarbowej powinno być wystawione na pełnomocnika czy na mocodawcę?
8. Przedmiot opłaty skarbowej:
  - Czynności urzędowe – rodzaje czynności podlegających i zwolnionych z opłaty.

- Zaświadczenia – rodzaje zaświadczeń podlegających i zwolnionych z opłaty.
  - Zezwolenia.
  - Złożenie pełnomocnictwa lub prokury.
9. Czynności urzędowe zwolnione z opłaty skarbowej i czynności niepodlegające opłacie – różnice:
- Katalog czynności zwolnionych i niepodlegających opłacie.
  - Opłata skarbowa a inne opłaty publicznoprawne np. opłata konsularna.
10. Opłata skarbowa za wybrane czynności w ramach zadań realizowanych przez organy administracji publicznej, a w szczególności w sprawach z zakresu:
- Działania urzędów stanu cywilnego.
  - Prawa budowlanego.
  - Prawa podatkowego.
  - Ochrony środowiska i innych.
- 11. Najczęściej występujące problemy z poborem opłaty skarbowej:**
- Opłata od pełnomocnictwa i prokury oraz ich odpisów, wypisów lub kopii.
  - Instytucja pełnomocnictwa i prokury.
  - Rozróżnienie pojęć dotyczących dokumentów urzędowych: 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?
  - Aktualne 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:
- Czy pełnomocnictwo złożone w sprawie opłaty adiacenckiej podlega opłacie skarbowej?
  - Pełnomocnictwo udzielone w ramach najbliższej rodziny a opłata skarbowa.
  - Pełnomocnictwo a upoważnienie do zastępowania w kontekście opłaty skarbowej.
  - Instytucje: zastępstwa, upoważnienia i pełnomocnictwa substytucyjnego a kwestie podlegania opłacie skarbowej.
  - Czy jeżeli pełnomocnik spółki składa jeden wniosek do wydziału komunikacji, zgłaszając zbycie kilku pojazdów, to czy należąca jest jedna opłata od pełnomocnictwa, czy tyle ile jest zgłaszanych pojazdów?
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 udokumentować fakt zapłaty opłaty skarbowej?
  - Kiedy i na jakich warunkach dowód zapłaty opłaty skarbowej może być zwrócony wpłacającemu?
  - Czy opłata skarbowa może być zapłacona przez inny podmiot niż zobowiązany?
  - Czy opłata skarbowa w przypadku pełnomocnictwa może być zapłacona z konta firmowego kancelarii adwokackiej?
  - Czy spółka z o.o. może zapłacić opłatę skarbową np. za cudzoziemca?
  - Czy opłata skarbowa wpłacona do niewłaściwego urzędu musi być zwrócona wpłacającemu czy też może zostać przekazana do właściwego urzędu?
15. Aspekty praktyczne dot. 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) o przypadkach 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.
  - Czy w przypadku wniosku o umorzenie podatku od nieruchomości i kosztów upomnienia należna jest opłata skarbowa?
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?
  - Czy nadpłata opłaty skarbowej może być zarachowana na inne zaległości zobowiązanego?
  - Czy w przypadku uiszczenia opłaty skarbowej od czynności urzędowej, której organ nie dokonał i złożonego w sprawie opłaconego pełnomocnictwa należy dokonać zwrotu opłaty zarówno od niedokonanej czynności urzędowej jak i pełnomocnictwa? Jak powinna wyglądać procedura zwrotu i z jakich elementów powinna składać się decyzja zwrotowa?
21. Wszczywanie postępowania egzekucyjnego w związku z nieuregulowaniem opłaty skarbowej:
- Czy przed wystawieniem tytułu wykonawczego na zaległą opłatę skarbową musi być wydana decyzja określająca wysokość opłaty?
  - Czy po doręczeniu decyzji określającej wysokość opłaty skarbowej, w przypadku braku wpłaty należy wysłać upomnienie?
  - **Kolejne, najnowsze zmiany w zakresie przedawnienia kosztów upomnienia.**
  - 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 dot. 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.
23. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy, odpowiedzialni za pobór opłaty skarbowej w jednostkach administracji publicznej.

#### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, 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-ca Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopismach, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.

## Opłata skarbowa w praktyce organów administracji publicznej – problemy z ustalaniem i poborem. Ostatnie zmiany ustawy, najnowsze interpretacje i orzecznictwo



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 października 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 440 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 23 września 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 732 983 894;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 2 października 2024 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 \_\_\_\_\_