

Umorzenie administracyjnego postępowania egzekucyjnego... i co dalej?

Prawa i obowiązki wierzyciela w zakresie ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego. Ostatnie zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym dot. m.in. zasad i odpowiedzialności za wyjawienie informacji o majątku zobowiązanego niezbędnych do prowadzenia egzekucji administracyjnej.

Szkolenie online

Termin szkolenia: 24 marca 2026 r. godz. 9.00 – 13.00

Koszt uczestnictwa: 390 zł netto /os.

Zgłoszenie: [Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu](#)

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone online, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie.

Trener prowadzący szkolenie:

Trener specjalizujący się m.in. w zagadnieniach dotyczących rachunkowości podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, windykacji i egzekucji należności budżetowych, zarówno cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych;

Ponad 30 lat zawodowo zajmowała się problematyką związaną z realizacją i windykacją dochodów budżetowych w jednej z największych jednostek samorządu terytorialnego. W ramach obowiązków zawodowych zajmowała się realizacją dochodów z opłaty skarbowej, administracyjnych kar pieniężnych, mandatów nakładanych przez funkcjonariuszy straży miejskiej, a także stosowaniem ulg w spłacie należności budżetowych oraz gospodarką kasową w urzędzie;

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 z dziedziny związanej z realizacją niektórych zadań gmin publikowanych w fachowych czasopismach m.in. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne.

Najważniejsze zagadnienia:

- 1) Kiedy i w jakiej formie organ egzekucyjny umarza postępowanie egzekucyjne?
- 2) Czy i kiedy wierzyciel może wystąpić z wnioskiem do organu egzekucyjnego o umorzenie postępowania?
- 3) Czy wierzyciel może złożyć zażalenie na umorzenie postępowania egzekucyjnego?
- 4) Kogo – zobowiązanego czy wierzyciela – obciążają koszty umorzonego postępowania egzekucyjnego?
- 5) Kiedy i w jakiej formie wierzyciel może wnioskować o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
- 6) Czy przed ponownym wszczęciem egzekucji należy do zobowiązanego wysłać upomnienie?
- 7) Jakie informacje muszą być zawarte we wniosku o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
- 8) W jaki sposób, od kogo i na podstawie jakich przepisów można pozyskać informacje o majątku lub źródłach dochodu zobowiązanego, z których organ egzekucyjny będzie mógł wyegzekwować środki pieniężne?
- 9) Jak postąpić w sytuacji gdy dany organ/instytucja posiada informacje o majątku zobowiązanego a mimo to odmawia ich ujawnienia wierzycielowi?
- 10) Czy wierzyciel bez wskazania majątku zobowiązanego można wnioskować o ponowne wszczęcie egzekucji?
- 11) Kiedy do ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego należy wystawić dalszy tytuł wykonawczy?
- 12) W jakiej formie (elektronicznej czy papierowej) wystawić dalszy tytuł wykonawczy jeżeli jest niezbędny do ponownego wszczęcia egzekucji?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Omówienie wybranych przesłanek umorzenia postępowania egzekucyjnego.

- 1.1. Bezskuteczność egzekucji z powodu braku majątku lub źródła dochodu zobowiązanego, z których jest możliwe wyegzekwowanie środków pieniężnych przewyższających koszty egzekucyjne.
- 1.2. Śmierć zobowiązanego, gdy obowiązek jest ściśle związany ze zobowiązaniem.
- 1.3. Błąd co do zobowiązanego – jak to rozumieć?
- 1.4. Niespełnienia w tytule wykonawczym wymogów określonych w art. 27 u.p.e.a.

2. Jakie działania powinien/może podjąć wierzyciel po umorzeniu przez organ egzekucyjny postępowania egzekucyjnego.

- 2.1. Prawo wierzyciela do złożenia zażalenia na postanowienie w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego (jakie argumenty można podnieść w składanym zażaleniu?, w jakim terminie zażalenie powinno być złożone?,)
 - 2.2. Czy mimo umorzenia postępowania egzekucyjnego powstają koszty egzekucyjne i kto je płaci?
 - 2.3. Kiedy koszty egzekucyjne zapłaci wierzyciel?
 - 2.4. Czy wierzyciel może wystąpić do organu egzekucyjnego o umorzenie kosztów egzekucyjnych i jakich argumentów użyć w ewentualnym wniosku o umorzenie kosztów egzekucyjnych?
 - 2.5. W jakim terminie i na podstawie jakiego dokumentu wierzyciel będzie zobowiązany
- Umorzenie administracyjnego postępowania egzekucyjnego... i co dalej? (C.W.) – 24.03.2026 r.**

do zapłaty kosztów egzekucyjnych?

2.6. Czy w przypadku zapłaty kosztów egzekucyjnych przez wierzyciela będzie on mógł dochodzić ich zwrotu od zobowiązanego?

3. Aktualne zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

3.1. Ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego – prawo czy obowiązek wierzyciela?

3.2. Czy i w jaki sposób wierzyciel może ponownie wszcząć postępowanie egzekucyjne po uprzednim umorzeniu postępowania? W jakim terminie od umorzenia postępowania egzekucyjnego należy złożyć wniosek o ponowną egzekucję?

3.3. Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego).

3.4. Pozyskanie informacji o majątku zobowiązanego – wystąpienie przez wierzyciela do zobowiązanego z wezwaniem o wyjawienie majątku (forma wezwania i forma wyjawienia majątku).

3.4.1. Jak postąpić w przypadku gdy zobowiązany nie reaguje na wniosek o wyjawienie majątku? Odpowiedzialność porządkowa za niezłożenie informacji i odpowiedzialność karna za złożenie fałszywych informacji o majątku – **zmiana przepisów od 25 marca 2024r.**

3.5. Jakie mogą być konsekwencje dla zobowiązanego, który wykaże nieprawdziwe informacje nt. posiadanego majątku?

3.6. Do jakich instytucji i organów może wystąpić wierzyciel celem pozyskania informacji o majątku zobowiązanego celem prowadzenia dalszej egzekucji? Jaka podstawa prawna powinna być wskazana w takim wystąpieniu? Czy za takie informacje o majątku zobowiązanego wierzyciel ponosi opłaty?

3.7. Czy na podmioty, które odmówią udzielenia informacji o posiadanym przez zobowiązanego majątku wierzyciel może nałożyć karę porządkową i w jakiej wysokości?

3.8. Czy i kiedy wierzyciel może wystąpić do sądu z wnioskiem o wyjawienie majątku i jakie to może mieć konsekwencje dla zobowiązanego? Jakie opłaty należy uiścić w sądzie składając wniosek o wezwanie dłużnika o wyjawienie majątku?

4. Dalszy lub dotychczasowy tytuł wykonawczy jako podstawa ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

4.1. Kiedy i w jakiej formie wierzyciel wystawia dalszy tytuł wykonawczy wnioskując o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?

4.2. Jakie dane zawarte są w dalszym tytule wykonawczym?

4.3. Kto i jakim podpisem podpisuje dalszy tytuł wykonawczy?

4.4. Czy przed wystąpieniem z wnioskiem o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego do zobowiązanego powinno się ponownie wystać upomnienie?

5. Obowiązki informacyjne wierzyciela wobec organu egzekucyjnego po ponownym wszczęciu postępowania egzekucyjnego.

5.1. Zakres, forma i termin przekazywania zawiadomień i informacji do organu egzekucyjnego – na formularzu e-ZW.

5.2. W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela wysyłanych do organu egzekucyjnego.

5.3. Jak wypełnić e-ZW w zakresie informacji dotyczącej zapłaty należności do wierzyciela, przedawnieniu lub zmianie wysokości należności np. na skutek złożenia korekty deklaracji?

5.4. W jaki sposób poinformować organ egzekucyjny o zastosowanej uldze w spłacie podatku/opłaty (umorzenie, częściowe umorzenie, raty)?

Umorzenie administracyjnego postępowania egzekucyjnego... i co dalej? (C.W.) – 24.03.2026 r.

-
- 5.5. Czy wierzyciel musi informować organ egzekucyjny o nienaliczaniu odsetek w związku z przedawnieniem należności?
 - 5.6. Kto podpisuje e-ZW – czy musi to być ta sama osoba, która podpisała wcześniej e-TW?
 - 5.7. Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie do wierzyciela należności objętej tytułem wykonawczym skierowanym do ponownej egzekucji?
 - 5.8. Czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego w ponownie wszczętej egzekucji?

6. Indywidualne pytania, konsultacje.

Uwaga! Wśród materiałów szkoleniowych uczestnicy otrzymają m.in. wzory pism, które mogą być kierowane do uczestników postępowania egzekucyjnego, w tym m.in. wezwanie zobowiązanego do wyjawienia majątku, zapytanie do organu egzekucyjnego w sprawie toczącego się postępowania egzekucyjnego, wzór wniosku o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego i inne.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

www.owal.edu.pl , e-mail: biuro@owal.edu.pl

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306
tel.: 5 700 82 700; 690 910 912 fax:22 350 77 47; 85 87 42 196



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: 390 zł / os. netto

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu 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)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

<i>Dane instytucji zgłaszającej pracownika</i>	Wypełnioną kartę proszę przesłać mailem na adres: biuro@owal.edu.pl lub faxem na numer: 22 350 77 47 lub 85 87 42 196 Informacje: 570 082 700 Joanna Sokołowska Joanna Chmur
Nabywca	
Adres:	
.....NIP.....	
Odbiorca.....	
Adres.....	
.....NIP.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- ☐ w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- ☐ w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm).

podpis składającego oświadczenie