

Opłaty za pobyt i wyżywienie w żłobkach, przedszkolach samorządowych oraz korzystanie ze stołówek szkolnych – formy ustalania, zwolnienia i egzekucja zaległości.

Szkolenie online

Termin szkolenia: 26 listopada 2025 r. godz. 9.00 – 13.00

Koszt uczestnictwa: **370 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 problemy, które omówione zostaną podczas szkolenia:

1. Jaki charakter mają opłaty za żłobek, przedszkole i za korzystanie ze stołówki szkolnej – cywilnoprawny czy publicznoprawny?
2. Czy w sprawach związanych z naliczaniem opłat za pobyt i wyżywienia dziecka w żłobku,

przedszkolu lub korzystanie ze stołówki szkolnej powinny być wydawane decyzje administracyjne?

3. Jaki dokument należy wskazać w elektronicznym tytule wykonawczym jako „identyfikacja podstawy prawnej obowiązku” w przypadku niezapłacenia przez rodziców opłaty za pobyt i wyżywienia dziecka w żłobku, przedszkolu lub korzystanie ze stołówki szkolnej (czy będzie to decyzja, pismo np. dyrektora przedszkola, uchwała rady gminy, zarządzenie wójta)?
4. Kiedy i na jakich zasadach przedawniają się należności z tytułu opłat za przedszkole, żłobek i stołówkę?
5. Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW należy zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela może spowodować niepoprawne wypełnienie TW? – **nowy wzór TW-1(7) obowiązujący od 25 marca 2025r.**
6. Poprawne wypełnienie części D tytułu wykonawczego z rozróżnieniem: rodzaju należności pieniężnej, podstawy prawnej obowiązku i identyfikacji podstawy prawnej obowiązku z uwzględnieniem specyfiki opłat za pobyt i wyżywienie w żłobkach i przedszkolach samorządowych oraz stołówkach szkolnych.
7. Jakie zmiany zostały wprowadzone w treści tytułu wykonawczego m. in. obowiązek podawania danych dot. małżonka zobowiązanego odpowiadającego majątkiem wspólnym?
8. Kiedy w części D tytułu wykonawczego należy zaznaczyć, że odpowiedzialność za należność pieniężną obejmuje również majątek wspólny zobowiązanego i jego małżonka, a kiedy, że obowiązek jest ściśle związany ze zobowiązaniem?
9. Kiedy wierzyciel musi poszukiwać majątku zobowiązanego?
10. Czy na zobowiązanego mogą być nałożone sankcje za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym?
11. Czy w przypadku solidarnej odpowiedzialności małżonków za zobowiązanie publicznoprawne należy doręczyć upomnienie obojgu małżonkom czy wystarczy jednemu?
12. Jakich zdarzeniach wierzyciel musi zawiadomić organ egzekucyjny na formularzu e-ZW?
13. Czy jednym e-ZW można zawiadomić o zmianach w kilku e-TW dotyczących tego samego zobowiązanego?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Omówienie charakteru należności z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie w żłobku i przedszkolu samorządowym oraz korzystanie ze stołówki szkolnej przez uczniów.

- 1.1. Czy opłaty te mają charakter cywilnoprawny czy publicznoprawny?
- 1.2. W jakiej formie opłata jest naliczana – czy należy wydać decyzję administracyjną czy jest to czynność materialno-techniczna?
- 1.3. Jaki dokument stanowił będzie podstawę przypisu należności w księgach rachunkowych?
- 1.4. Czy jakie mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z opłat?

2. Czynności przedegzekucyjne wierzyciela – (czynności wynikające z KPA, upomnienia, kiedy wierzyciel musi wszcząć postępowanie egzekucyjne).

- 2.1. Zmiana sposobu wyliczania kwoty zaległości obligującej wierzyciela do zainicjowania działań przedegzekucyjnych i wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
- 2.2. Warunki nie wystawiania tytułu wykonawczego – przed i po ostatniej zmianie ustawy

o postępowaniu egzekucyjnym.

2.3. Nowe elementy tytułu wykonawczego (imiona rodziców oraz data urodzenia zobowiązanego) – co w sytuacji gdy wierzyciel nie posiada kompletu danych?)

3. Przekazywanie e-TW do organu egzekucyjnego przez wierzyciela, który nie jest jednocześnie organem egzekucyjnym.

3.1. Elementy eTW - kody podstaw prawnych, prawidłowe określenie charakteru należności. Prawidłowe określenie: rodzaju należności pieniężnej, podstawy prawnej obowiązku i identyfikacji podstawy prawnej obowiązku.

3.2. Omówienie najczęściej występujących wątpliwości przy wypełnianiu e-TW ((prawidłowe określenie odsetek, daty doręczenia upomnienia w przypadku tzw. fikcji doręczenia).

3.3. Podpis elektroniczny na e-TW (rodzaj podpisu elektronicznego, kto może podpisywać? Jakie upoważnienia od wierzyciela powinni posiadać pracownicy podpisujący upomnienia i tytuły wykonawcze).

3.4. Konsekwencje nieprawidłowo sporządzonego i podpisanego e-TW. Zakres weryfikacji e-TW w aplikacji e-TW przez organ egzekucyjny.

3.5. Kiedy organ egzekucyjny zawiadomi wierzyciela o nieprzyjęciu TW a kiedy o nieprzystąpieniu do egzekucji?

3.6. Możliwość sprawdzanie przez wierzyciela statusu TW w aplikacji e-TW.

4. Informacja dodatkowa do tytułu wykonawczego (e-DI) – rozszerzenie katalogu informacji np. dane dot. małżonka zobowiązanego.

4.1. Zmiany w zakresie danych przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego w trakcie postępowania egzekucyjnego – szerszy zakres danych w e-ZW.

4.2. Kolejne zmiany w zakresie przedawnienia kosztów upomnienia.

4.3. Jak wg zmienionych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym przedawniają się koszty upomnienia po zmianach ustawy obowiązujących od 25 marca 2024r.?

4.4. Na jakich zasadach i kiedy przedawnią się koszty upomnienia wynikające z upomnień doręczonych przed 25 marca 2024r.?

5. Bieżące problemy związane z obowiązkiem zapłaty kosztów upomnienia (np. zapłata zaległości po wystaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem, czy do małżonka zobowiązanego należy wysyłać upomnienie? Czy małżonek zobowiązanego, który nie jest zobowiązanym powinien otrzymać upomnienie i co z kosztami upomnienia?)

6. Umorzenie postępowania egzekucyjnego (katalog przesłanek) – jakie działania może podjąć wierzyciel po umorzeniu postępowania?

6.1. Kiedy (po jakim czasie od umorzenia) i w jaki sposób wierzyciel może wnioskować o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego?

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

6.3. Wskazanie przez wierzyciela majątku zobowiązanego jako warunek ponownego wszczęcia egzekucji (forma wyjawienia majątku, jak postąpić gdy zobowiązany nie reaguje na wezwanie

o wyjawienie majątku?)

6.4. Czy przed sporządzeniem wniosku o ponowne wszczęcie postępowania egzekucyjnego zobowiązanemu należy doręczyć upomnienie?

7. Nowe elementy wezwania i oświadczenia zobowiązanego o posiadanym majątku i źródłach dochodu.

7.1. Zmiana przepisów w zakresie sankcji za niezłożenie oświadczenia o stanie majątkowym.

7.2. Gdzie i na podstawie jakich przepisów wierzyciel może poszukiwać informacji o majątku zobowiązanego?

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

9. Jakie dane zobowiązanego musi posiadać wierzyciel aby prawidłowo wypełnić tytuł wykonawczy (skąd je pozyskać? Np. informacje dotyczące małżonka zobowiązanego).

10. Nowe wzory pierwotnego i kolejnego tytułu wykonawczego.

11. Kiedy sporządza się kolejny tytuł wykonawczy?

12. Kiedy należy sporządzić zmieniony tytuł wykonawczy (nowa, dodatkowa przesłanka)?

13. Dalszy tytuł wykonawczy – jakie przesłanki sporządzenia po nowelizacji ustawy o postępowaniu egzekucyjnym?

14. Omówienie wybranych rozporządzeń wykonawczych do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym istotnych z punktu widzenia zadań realizowanych przez wierzyciela.

15. Indywidualne pytania i konsultacje.

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: **370 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>	
Nabywca	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
Adres:	
.....NIP.....	
Odbiorca.....	
Adres.....	

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

Opłaty za pobyt i wyżywienie w żłobkach, przedszkolach samorządowych oraz korzystanie ze stołówek szkolnych (C.W.) — szkolenie online 26.11.2025 r.

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