

INKASO PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH W 2025 R. ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ INKASENTÓW, W TYM ROZLICZANIE INKASENTÓW Z GMINNYM ORGANEM PODATKOWYM

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia zostaną omówione przepisy dotyczące prawidłowego i terminowego rozliczania inkasentów z organem podatkowym z pobranych przez nich podatków i opłat. Prowadząca przedstawi najnowsze orzecznictwo, interpretacje i zastrzeżenia organów kontroli w stosunku do poboru podatków i opłat w formie inkasa.

CELE I KORZYŚCI:

- Dostarczenie i ugruntowanie wiedzy jaka wymagana jest od pracowników służb finansowo-księgowych organów podatkowych w zakresie poboru podatków i opłat w formie inkasa.
- Poznanie zadań i odpowiedzialności inkasentów oraz zagadnień dotyczących terminowości poboru poszczególnych podatków i rozliczeń inkasenta z organem podatkowym.
- Wskazanie obowiązku gmin w zakresie wydawania zaświadczeń dla sołtysów w związku z pełnieniem przez sołtysa funkcji inkasenta.
- Omówienie najnowszych interpretacji i orzeczeń sądów administracyjnych w zakresie inkasa.

PROGRAM:

1. Podatki i opłaty, które mogą być pobierane przez inkasentów. Podatek: rolny, leśny od nieruchomości. Opłaty lokalne: miejscowa, uzrowskowa, targowa, za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłata skarbową.
2. **Obowiązek gmin – wydawanie zaświadczeń dla sołtysów na podstawie obowiązującej od 1 lipca 2023 r. ustawy o świadczeniu pieniężnym z tytułu pełnienia funkcji sołtysa:**
 - Kto w strukturze urzędu gminy powinien wydawać zaświadczenie dla sołtysa?
 - Jakie dane zawiera zaświadczenie?
 - Czy obowiązek wydawania zaświadczeń ma związek z pełnieniem przez sołtysa funkcji inkasenta?
3. Jak inkasent opłaty targowej może sprawdzić, w oparciu o jakie dokumenty, kto jest rolnikiem uprawnionym do zwolnienia z opłaty targowej za handel w piątek i sobotę?
4. Pobór podatków i opłat w drodze inkasa – uprawnienie czy obowiązek zarządzenia poboru w drodze inkasa?
5. Inkasent podatków i opłat, czyli kto może być inkasentem i w jaki sposób inkasent jest powoływany?
6. **Omówienie konstrukcji uchwały rady gminy/miasta w sprawie zarządzenia poboru podatków i opłat w drodze inkasa – czyli jak zidentyfikować inkasenta w uchwale?**
 - Kto może być inkasentem?
 - Czy inkasentem może być pracownik urzędu gminy, strażnik straży miejskiej, radny?
 - Czy osoba/podmiot wskazywany na inkasenta musi wyrazić zgodę na pełnienie tej funkcji?
 - Czy radny gminy/miasta może być równocześnie sołtysem i inkasentem?
 - Czy radny gminy, który ma być inkasentem powinien wyłączyć się z głosowania nad swoją kandydaturą?
 - Czy, oprócz wskazania inkasentów w uchwale rady gminy/miasta, z inkasentami powinna być zawarta umowa cywilnoprawna na pobór podatków i opłat?
 - Czy inkasenci w uchwale rady gminy/miasta powinni być wskazani poprzez podanie imienia, nazwiska? Co z ochroną danych osobowych?
 - Czy określając inkasenta należy podać w uchwale rady gminy jego PESEL?
 - Określenie wynagrodzenia za inkaso. Czy wolno obniżyć wynagrodzenie za inkaso w trakcie roku podatkowego?
 - Czy wolno w drodze uchwały określić inne obowiązki inkasentów poza poborem podatków i opłat: np. doręczanie decyzji wymiarowych, upomnień, sporządzanie dodatkowych informacji, zestawień i sprawozdań związanych z inkasem?
 - Czy wolno w uchwale dot. inkasa zobowiązać inkasentów do prowadzenia ewidencji podmiotów zobowiązanych do płacenia opłat miejscowych?

- Czy wolno zobowiązać inkasenta, aby rozliczał się z organem podatkowym w tym samym dniu, w którym dokonana była wpłata?
7. Specyfika poboru poszczególnych podatków i opłat w drodze inkasa: terminy płatności, częstotliwość poboru. Czy po każdym terminie płatności inkasent musi rozliczyć się z organem podatkowym z wpłat i pobranych kwitariuszy?
 8. Sposoby dokonywania wpłat do inkasenta. Czy płatność u inkasenta może być dokonana kartą płatniczą?
 9. **Terminy płatności poszczególnych podatków i opłat a terminy rozliczenia inkasenta z organem podatkowym.**
 10. Czy inkasent może pobierać podatki i opłaty, które stanowią zaległości? Najnowsze interpretacje i orzeczenia sądów.
 11. Czy inkasent może pobierać od podatników odsetki i koszty upomnienia?
 12. Czy inkasent może pobierać podatki i opłaty od podatników prowadzących działalność gospodarczą?
 13. Czy będący inkasentem np. softys może sam od siebie – jako podatnika – pobrać podatek i w tym zakresie mieć naliczoną prowizję za inkaso?
 14. Czy inkasentowi można udostępnić dane dot. podatników (wykazy kto i ile ma płacić), stanowiące tajemnicę skarbową?
 15. **Dokumentowanie wpłat dokonywanych u inkasenta:**
 - W oparciu o jakie dokumenty inkasent pobiera podatki i opłaty?
 - Kiedy organ podatkowy wydaje stosowne dokumenty księgowe inkasentowi?
 - Czy w przypadku wszystkich podatków i opłat inkasentowi należy wydać odpowiednie dokumenty?
 16. Przechowywanie dokumentacji związanej z inkasem przez inkasenta i w gminnym organie podatkowym.
 17. **Terminowość wpłat podatków i opłat pobranych przez inkasenta: jakie działania podejmuje organ podatkowy w przypadku nieterminowej wpłaty inkasenta?**
 18. Czy na indywidualny wniosek inkasenta termin przekazania pobranych przez niego podatków/opłat do organu podatkowego może być odroczony lub wpłata rozłożona na raty?
 19. W jaki sposób przeprowadzić postępowanie w sprawie odpowiedzialności inkasenta za pobrany podatek a nieodprowadzony do gminnego organu podatkowego?
 20. Czy wobec inkasenta można wnioskować o wszczęcie postępowania karnego skarbowego? Jaki zarzut należy postawić inkasentowi, żądając wszczęcia postępowania w oparciu o przepisy Kodeksu karnego skarbowego?
 21. Do kogo kierować ewentualny wniosek o wszczęcie postępowania karnego skarbowego? Właściwość organu.
 22. Rozliczenie inkasenta z pobranych wpłat w komórce księgowości podatkowej - na co zwrócić szczególną uwagę? W jaki sposób rozliczyć z pobranych kwitariuszy? Czy inkasent powinien przedstawić w rozliczeniu dodatkowe informacje, zestawienie itp.?
 23. Jakie działania należy podjąć, gdy inkasent nie rozlicza się z pobranych kwitariuszy lub informuje, że kwitariusz uległ zniszczeniu lub zaginięciu?
 24. Czy wpłata dokonana u inkasenta na bieżący podatek/ratę może być zaksięgowana na starsze zaległości podatnika?
 25. Księgowanie wpłat pobranych przez inkasenta na kontach poszczególnych podatników- zasady prowadzenia pozabilansowego konta 991 „Rozrachunki z inkasentami”.
 26. Wynagrodzenie inkasenta:
 - Kiedy i na podstawie jakich dokumentów wypłacić wynagrodzenie inkasentowi?
 - Czy inkasent może pomniejszyć wpłatę podatków lub opłat pobranych od podatników o należne mu wynagrodzenie?
 - Czy inkasentowi można pomniejszyć wynagrodzenie za nieterminowe odprowadzenie pobranych podatków?
 27. W jaki sposób dochodzić od inkasenta nienależnie wypłaconego mu wynagrodzenia?
 28. Czy wynagrodzenie za inkaso należy zaokrąglić zgodnie z Ordynacją podatkową?
 29. Pytania i indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

pracownicy komórek księgowości podatkowej urzędów gmin/miast, którzy odpowiedzialni są za księgowanie wpływów z podatków i opłat, pobranych w drodze inkasa oraz rozliczanie inkasentów z pobranych należności. Do udziału zapraszamy również skarbników i osoby sprawujące nadzór nad prawidłową pracą księgowych podatkowych.

PROWADZĄCA:

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-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.

Inkaso podatków i opłat lokalnych w 2025 r. Zadania i odpowiedzialność inkasentów, w tym rozliczanie inkasentów z gminnym organem podatkowym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 kwietnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **21 marca 2025 r.** cena wynosi **409 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 im. Jerzego Regułskiego Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725
302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl
do 31 marca 2025 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 _____