

## **WYKONYWANIE PRAW I OBOWIĄZKÓW SPADKOBIERCY PRZEZ GMINY, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DŁUGI SPADKOWE I KSIĘGOWANIA MASY SPADKOWEJ ORAZ WERYFIKOWANIA ZAWIADOMIEŃ PRZESYŁANYCH PRZEZ BANKI NA PODSTAWIE ART. 111 C PRAWA BANKOWEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Gminy, zgodnie z Kodeksem cywilnym, są spadkobiercami ustawowymi w przypadku, gdy spadkodawca nie sporządził testamentu i nie ma krewnych powołanych do dziedziczenia z ustawy, albo spadkobiercy spadek odrzucili. Z reguły w takich przypadkach w masie spadkowej pojawiają się długi, które gminy muszą rozliczać.  
W 2016 roku wszedł w życie art. 111 c Prawa bankowego, na podstawie którego banki mają obowiązek informowania gmin o tzw. „martwych kontaktach”. Powoduje to konieczność prowadzenia postępowań weryfikujących, czy gmina faktycznie jest powołana do dziedziczenia.
- W celu uporządkowania wiedzy w powyższym zakresie, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu podczas którego prowadzący, wskaże jak prawidłowo postępować ze sprawami dotyczącymi dziedziczenia po danej osobie przez gminę, w szczególności jak:
  - ustalać majątek spadkowy (aktywa i pasywa),
  - występować o sporządzenie spisu inwentarza spadku,
  - weryfikować i negocjować ewentualne spłaty długów spadkowych,
  - właściwie księgować masę spadkową w księgach rachunkowych gminy.Zajęcia poprowadzi trener, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy w jst, który omówi nie tylko regulacje prawne, ale zwróci uwagę na praktyczne stosowanie przepisów, wskaże najczęstsze błędy i **podpowie**, jak ich uniknąć.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Przypomnimy i uzupełnimy wiedzę dotyczącą możliwości dziedziczenia przez gminy spadku po zmarłych mieszkańcach.
- Przedstawimy obowiązki gmin jako spadkobiercy w zakresie odpowiedzialności za długi spadkowe i księgowania masy spadkowej.
- Przypomnimy procedury dotyczące przyjęcia lub odmowy spadku.
- Podpowiemy, jak weryfikować zawiadomienia przesyłane przez banki w kwestii ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę.
- Odpowiemy, podczas zajęć na pytania i wątpliwości związane z tematyką spotkania.

### **PROGRAM:**

1. **Dziedziczenie ustawowe przez gminy:**
  - Dziedziczenie ogólnie.

- Przyjęcie spadku wprost, z dobrodziejstwem inwentarza albo odrzucenie spadku.
2. **Sporządzenie spisu inwentarza spadku:**
    - Cel sporządzenia spisu inwentarza.
    - Przygotowanie wniosku o spis inwentarza.
    - Poszukiwania masy spadkowej.
  3. **Właściwe ujęcie w ewidencji księgowej odziedziczonej przez gminę masy spadkowej:**
    - Prowadzenie ewidencji księgowej w sposób umożliwiający zidentyfikowanie dochodów i wydatków gminy, związanych z postępowaniami spadkowymi.
    - Wyodrębnienie kont po stronie przychodów i wydatków z tytułu dziedziczenia.
    - Księgowanie aktywów i pasywów na podstawie danych ze spisu inwentarza.
    - Przeksięgowywanie zweryfikowanych zobowiązań z tytułu długów spadkowych.
  4. **Zawiadomienia przesyłane przez banki na podstawie art. 111 c Prawa bankowego:**
    - Rejestrowanie wpływających zawiadomień.
    - Weryfikacja zawiadomień celem ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę.
    - Występowanie do sądów z wnioskami o stwierdzenie nabycia spadku.
  5. **Kontrola zarządcza wykonywania praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy:**
    - Uwzględnienie spraw spadkowych w procedurach kontroli zarządczej.
    - Definiowanie ryzyka w obszarze spraw spadkowych.
    - Okresowa kontrola prowadzonych postępowań.
  6. **Długi spadkowe:**
    - Ocena konieczności spłaty długów spadkowych.
    - Kolejność zaspokajania wierzycieli spadkowych.
    - Prowadzenia negocjacji dot. spłaty długów spadkowych.
    - Wyliczanie proporcjonalnych kwot należnych wierzycielom spadkowym.
  7. **Dodatkowe informacje o dziedziczeniu:**
    - Spadkobiercy ustawowi i testamentowi.
    - Postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku.
  8. Dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, pracownicy urzędów gmin zajmujący się sprawami spadkowymi, księgowaniem przychodów i wydatków gminy oraz kontrolą wewnętrzną.

#### **PROWADZĄCY:**

Praktyk, wieloletni pracownik administracji samorządowej na kierowniczym stanowisku w urzędzie gminy, prowadzący szkolenia z tematyki obowiązków i praw gmin jako spadkobierców, testamentu alograficznego.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Wykonywanie praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za długi spadkowe i księgowania masy spadkowej oraz weryfikowania zawiadomień przesyłanych przez banki na podstawie art. 111 c Prawa bankowego**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 grudnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 26 listopada 2024 r cena: 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 Regulskiego 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](http://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](http://www.frdl.szczecin.pl) do 4 grudnia 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 \_\_\_\_\_