

## **WYKONYWANIE PRAW I OBOWIĄZKÓW SPADKOBIERCY PRZEZ GMINY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

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. Od kilku lat obowiązuje art. 111c 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. Na szkoleniu uczestnicy zdobędą wiedzę niezbędną do prawidłowego prowadzenia takich postępowań.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie wiedzy niezbędnej do prawidłowego zweryfikowania sprawy pod kątem dziedziczenia po danej osobie przez gminę.
- Uzyskanie informacji, jak prawidłowo ustalać majątek spadkowy (aktywa i pasywa) i występować o sporządzenie spisu inwentarza spadku.
- Nabycie wiedzy na temat weryfikacji i negocjacji ewentualnej spłaty długów spadkowych oraz właściwego księgowania masy spadkowej w księgach rachunkowych gminy.

### **PROGRAM:**

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

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCY:**

Wieloletni pracownik administracji samorządowej na kierowniczym stanowisku w urzędzie gminy, praktyk w prezentowanej dziedzinie.

## Wykonywanie praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 grudnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena regularna: 305 zł netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu  
Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64 [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl)  
do 2 grudnia 2021 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 \_\_\_\_\_