|  |
| --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS |
| SZKOLENIE Z ZEWNĘTRZYM EKSPERTEM |
| **PROBLEMATYKA ZWIĄZANA Z GOSPODARKĄ ODPADAMI W GMINIE**SZKOLENIE PRAWNO-MODUŁOWE (OPŁATA ZA ODPADY) |
| **Data:** | **12 maja 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-14.00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma ClickMeeting** |
| **Cena:** | **\*250,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 6-05-2021 r.***Liczba miejsc jest ograniczona.* |
| **DLA KOGO?** |
| - osoby odpowiedzialne za naliczanie opłat oraz gospodarkę odpadami w urzędach miast i gmin, związkach samorządowych, zakładach komunalnych i jednostkach organizacyjnych.  |
| **JAKIE KORZYŚCI?** |
| - **szkolenie z udziałem niezależnego praktyka** w zakresie gospodarki odpadami,- **materiały szkoleniowe**,- **optymalizacja** pracy w module Odpady,- **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,- poznanie **konkretnych** przykładów,- możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. |
|  |
| **CZĘŚĆ I – SZKOLENIE Z ZEWNĘTRZNYM EKSPERTEM** |
| **Trener:** pracownik organu nadzoru z wieloletnim doświadczeniem orzeczniczym, radca prawny, autor publikacji naukowych i branżowych, posiada 15 letnie doświadczenie orzecznicze. |
| **PROGRAM (10:00-12:00):** |
| 1. **Zamieszkiwanie a zameldowanie:**
	1. Miejsce zamieszkanie,
	2. Adres zameldowania,
	3. Zamieszkiwanie,
	4. Środki dowodowe służące ustaleniu liczby osób zamieszkujących na nieruchomości.
2. **Preferencje przy naliczaniu opłaty:**
	1. Konstrukcja opłaty – stawka, zwolnienia,
	2. Zwolnienie częściowe z opłaty w związku z wyposażeniem nieruchomości w kompostownik,
	3. Przesłanki zastosowania i utraty zwolnienia,
	4. Konsekwencje prawne:
		1. utraty prawa do zwolnienia,
		2. braku kompostownika lub braku kompostowania.
	5. KDR,
	6. Gospodarstwa domowe poniżej minimum socjalnego.
3. **Metody rozliczania odpadów:**
	1. Autonomia gminy w wyborze metody obliczania podstawy naliczania opłaty,
	2. Omówienie rozwiązań ustawowych – wady i zalety.
4. **Deklaracja w sprawie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi:**
	1. Definicja, funkcja, zawartość,
	2. „Deklaracja”, „Korekta deklaracji”, „Nowa deklaracja”,
	3. Deklaracja zmniejszająca:
		1. Co to jest ?
		2. Warunki skutecznego złożenia.
5. **Postępowania i decyzje:**
	1. Stosowania przepisów Ordynacji podatkowej,
	2. Przesłanki wszczęcia postępowania w sprawie określenia wysokości zobowiązania z tytułu opłaty,
	3. Elementy konieczne decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania z tytułu opłat dodatkowej,
	4. Decyzja o określeniu wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi według stawki sankcyjnej przewidzianej w przypadku stwierdzenia nieselektywnego zbierania odpadów.
6. **Zawiadomienia o zmianie wysokości opłaty:**
	1. Co to jest,
	2. Warunki skuteczności,
	3. Konsekwencje prawne.
 |
| **CZĘŚĆ II – SZKOLENIE MODUŁ ODPADY Z EKSPERTEM TENSOFT** |
| **Trener:** Pracownik i praktyk w obsłudze systemów ERP, uczestniczy w procesie tworzenia i aktualizacji systemu. Wiedza przekazywana w trakcie szkolenia jest oparta na doświadczeniu trenerów w pracy z konkretnymi modułami.  |
| **PROGRAM (12:10-14:00):** |
| 1. **Kartoteki i deklaracje – ważne funkcje dotyczące codziennej pracy użytkownika:**
2. Problematyka związana z osobami zameldowanymi a deklarowanymi,
3. Wprowadzanie deklaracji wraz z lokalami i składnikami,
4. Kryteria wyszukiwania w rejestrze kartotek, rejestrze lokali, rejestrze dokumentów (decyzji, deklaracji, zawiadomień itd.),
5. Wyszukiwanie po adresie korespondencyjnym,
6. Weryfikacja liczby osób zameldowanych a deklarowanych,
7. Postępowania i decyzje (kwotowe i bez kwotowe),
8. Zmiana metody rozliczania odpadów (np. z osób na wodę),
9. Zawiadomienia,
10. Punkty odbioru,
11. Informacja o opłacie – z poziomu deklaracji czy kartoteki?,
12. Funkcje masowe,
13. Ulgi z tytułu kompostowania bioodpadów bądź karty dużej rodziny.
14. **Emisja do Kart kontowych**
15. Emisja kwot do Kart Kontowych, jak również: rodzaje emisji ze względu na lokale i przedmioty opodatkowania, funkcje powiązane z emisją, zestawienia),
16. Cofanie emisji – przypadki,
17. Dodatkowy przypis za brak segregacji.
18. **Usprawnienia w pracy przy najczęstszych operacjach:**
19. Usuwanie dokumentów (edycja numeracji),
20. Masowe wystawianie zawiadomień z rejestru lokali,
21. Wprowadzanie i zmiana składników wraz ze stawkami z podziałem na lokale zamieszkałe i niezamieszkałe,
22. Możliwość wprowadzenia pojemnika z zmiennoprzecinkową częstotliwością,
23. Wydruk tabeli prostej alternatywa dla ręcznego przepisywania,
24. Wprowadzanie i zmiana składników wraz ze stawkami z podziałem na lokale zamieszkałe i niezamieszkałe,
25. Grupowanie kartotek – słownik,
26. Błędy na wydrukach (wynikające z rożnych przyczyn).
27. **System eOdpady – najważniejsze funkcje wspomagający pracę modułu:**
28. Zarządzanie PSZOK-iem,
29. Przesył danych dotyczących ilości wywozu odpadów przez firmę wywozową,
30. Układanie harmonogramu wywozu.
 |
|  |
| **Jak dokonać zgłoszenia?** |
| Należy wypełnić formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie [***www.szkolenia.tensoft.pl***](http://www.szkolenia.tensoft.pl)lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszenia. |
| **Kontakt:** **Tensoft Sp. z o.o.**ul. Technologiczna 2, 45-839 OpoleTelefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85e-mail: szkolenia@tensoft.pl , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl)  |

