

PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTU

(oznaczenie organu egzekucyjnego)	(oznaczenie lub opis odbieranego dokumentu)	Wartość szacunkowa prawa majątkowego związanego z odebrany dokumentem zł														
Na podstawie art. 85 § 1/ art. 95 § 1/ art. 96/ art. 96l pkt 1¹⁾ ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, dokonuje się zajęcia praw majątkowych związanych z wyżej określonym dokumentem przez jego odbiór																
na pokrycie należności pieniężnych..... (oznaczenie zobowiązanego ²⁾)																
I. z tytułu.....za okres.....z terminem płatności w dniu..... w kwocie.....zł.....gr, z tego należność główna.....zł.....gr, odsetki za zwłokę/ połowa odsetek za zwłokę/ ustawowe/ umowne ¹⁾ naliczone do dnia sporządzenia protokołuzł.....gr. Dalsze odsetki nalicza się od kwoty.....zł.....gr według stopy.....%. Należność pieniężna jest objęta tytułem wykonawczym nr.....z dnia..... wystawionym przez (oznaczenie wierzyciela)																
II. z tytułu.....za okres.....z terminem płatności w dniu..... w kwocie.....zł.....gr, z tego należność główna.....zł.....gr, odsetki za zwłokę/ połowa odsetek za zwłokę/ ustawowe/ umowne ¹⁾ naliczone do dnia sporządzenia protokołuzł.....gr. Dalsze odsetki nalicza się od kwoty.....zł.....gr według stopy.....%. Należność pieniężna jest objęta tytułem wykonawczym nr.....z dnia..... wystawionym przez (oznaczenie wierzyciela)																
III. z tytułu.....za okres.....z terminem płatności w dniu..... w kwocie.....zł.....gr, z tego należność główna.....zł.....gr, odsetki za zwłokę/ połowa odsetek za zwłokę/ ustawowe/ umowne ¹⁾ naliczone do dnia sporządzenia protokołuzł.....gr. Dalsze odsetki nalicza się od kwoty.....zł.....gr według stopy.....%. Należność pieniężna jest objęta tytułem wykonawczym nr.....z dnia..... wystawionym przez (oznaczenie wierzyciela)																
Kwota kosztów egzekucyjnych	kwota kosztów upomnienia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">RAZEM DOCHODZONE NALEŻNOŚCI</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">zł gr</td> </tr> </table>	RAZEM DOCHODZONE NALEŻNOŚCI	zł gr												
RAZEM DOCHODZONE NALEŻNOŚCI	zł gr															
Zgłoszone przez obecnych wnioski i oświadczenia		Wzmianka o przyczynie braku podpisów														
Osoby uczestniczące przy sporządzaniu protokołu: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">..... (imię i nazwisko)</td> <td style="width: 50%;">..... (podpis)</td> </tr> <tr> <td>..... (imię i nazwisko)</td> <td>..... (podpis)</td> </tr> <tr> <td>..... (imię i nazwisko)</td> <td>..... (podpis)</td> </tr> <tr> <td>..... (imię i nazwisko)</td> <td>..... (podpis)</td> </tr> </table>	 (imię i nazwisko) (podpis) (imię i nazwisko) (podpis) (imię i nazwisko) (podpis) (imię i nazwisko) (podpis)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> Podpis i pieczęć poborcy skarbowego </td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Protokół sporządzono..... (oznaczenie miejsca i czasu) </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Potwierdzam otrzymanie odpisu protokołu (podpis zobowiązanego) </td> </tr> </table>	Podpis i pieczęć poborcy skarbowego		Protokół sporządzono..... (oznaczenie miejsca i czasu)		Potwierdzam otrzymanie odpisu protokołu (podpis zobowiązanego)	
..... (imię i nazwisko) (podpis)															
..... (imię i nazwisko) (podpis)															
..... (imię i nazwisko) (podpis)															
..... (imię i nazwisko) (podpis)															
Podpis i pieczęć poborcy skarbowego																
Protokół sporządzono..... (oznaczenie miejsca i czasu)																
Potwierdzam otrzymanie odpisu protokołu (podpis zobowiązanego)																

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Podaje się imię i nazwisko lub nazwę zobowiązanego, adres jego zamieszkania lub siedzibę, a także inne dane posiadane przez organ egzekucyjny, w szczególności NIP, numer PESEL lub REGON.

UWAGA!

I) Jeżeli dokonuje się zajęcia na podstawie więcej niż trzech tytułów wykonawczych można w zawiadomieniu dodać bloki przeznaczone na ujęcie więcej tytułów wykonawczych, oznaczając je kolejnym numerem.

II) Kwoty podaje się w złotych i groszach.

POUCZENIE DLA ZOBOWIĄZANEGO

- Zajęcie praw majątkowych związanych z odbieranym dokumentem, zwanych dalej „prawami” jest skuteczne z chwilą podpisania niniejszego protokołu przez poborcę skarbowego.
- Organ egzekucyjny może z mocy samego zajęcia praw majątkowych związanych z dokumentem wykonywać wszelkie prawa zobowiązanego w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji. Zobowiązany udziela organowi egzekucyjnemu wszelkich wyjaśnień, potrzebnych do dochodzenia należności pieniężnej.
- Jeżeli prawo zostało już uprzednio zajęte przez inny organ egzekucyjny, zobowiązany niezwłocznie zawiadamia o tym właściwe organy egzekucyjne.
- Na podstawie art. 54 ustawy, zobowiązanemu przysługuje skarga na zajęcie egzekucyjne. Skargę wnosi się do organu nadzoru za pośrednictwem organu egzekucyjnego w terminie 14 dni od dnia dokonania zakwestionowanej czynności egzekucyjnej. W ramach skargi badana jest zgodność dokonania czynności zajęcia z przepisami prawa.
- Zobowiązany nie może realizować zajętej wierzytelności lub praw majątkowych poza częścią wolną od egzekucji, ani rozporządzać wierzytelnością lub prawami majątkowymi związanymi z odebrany dokumentem w żaden inny sposób.
- Zobowiązanemu doręcza się odpisy/ wydruki tytułów wykonawczych wymienionych w niniejszym protokole, o ile nie zostały wcześniej doręczone.