

NALEŻNOŚCI W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH. PRAKTYCZNE ASPEKTY REALIZACJI, EWIDENCJI I WINDYKACJI

WAŻNE INFORMACJE:

Należności to niezwykle ważny obszar dla prawidłowego funkcjonowania jednostek budżetowych. Prawidłowe ich ustalenie, dochodzenie, stosowanie ulg to kluczowe elementy, które definiuje ustawa o finansach publicznych. Podczas proponowanego szkolenia omówimy podstawowe zasady związane z funkcjonowaniem należności w obszarze ewidencji, klasyfikacji, sprawozdawczości i windykacji, ze szczególnym podkreśleniem ich aspektów praktycznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych przy naliczaniu oraz dochodzeniu należności w jednostkach budżetowych.
- Przedstawienie istoty oraz sposobów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych w celu uporządkowania funkcjonowania należności w jednostce.
- Sprawdzenie prawidłowości ujmowania należności w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w codziennej pracy.

PROGRAM:

- 1. Ewidencja należności i dochodów budżetowych – zasady i terminy, w tym m. in.:**
 - Należności krótkoterminowe i długoterminowe.
 - Przypisy, odpisy, dochody nieprzypisane.
 - Nadpłaty.
 - Zaległości.
 - Przedawnienia.
 - Należności sporne i wątpliwe.
- 2. Naliczanie, ewidencja i dochodzenie odsetek od należności – terminy, zasady; odsetki a kary.**
- 3. Odpisy aktualizujące należności – ustalanie prawdopodobieństwa otrzymania należności wątpliwej - zasady, ewidencja.**
- 4. Udzielenie ulg w spłacie należności budżetowych – zasady i ewidencja:**
 - Umorzenie należności.
 - Odroczenie terminu płatności.
 - Rozłożenie zaległości na raty.
- 5. Windykacja należności – krok po kroku - ewidencja:**
 - Upomnienie, tytuł wykonawczy – należności publicznoprawne.
 - Koszty upomnienia – zasady.
 - Wezwanie do zapłaty, sądowy nakaz zapłaty, wniosek egzekucyjny – należności cywilnoprawne.
 - Rekompensata za koszty odzyskiwania należności cywilnoprawnych – istota, zasady naliczania.
 - Kontrahent w likwidacji, upadłości.
 - Postanowienia komornicze.
 - Zakończenie postępowania egzekucyjnego.
 - Koszty egzekucji.
- 6. Najczęstsze problemy klasyfikacji budżetowej dochodów.**
- 7. Należności i dochody budżetowe – problemy sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych.**
- 8. Inwentaryzacja należności – terminy, zasady:**
 - Potwierdzanie sald.
 - Weryfikacja.
- 9. Należności i dochody w sprawozdaniach finansowych.**
- 10. Pytania.**

ADRESACI: Skarbnicy, pracownicy działów księgowości w jednostkach budżetowych.

PROWADZĄCA: Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 600 szkoleń dla ponad 60 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Należności w jednostkach budżetowych. Praktyczne aspekty realizacji, ewidencji i windykacji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 listopada 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 PLN 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:**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 16 listopada 2022 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 _____