

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

WAŻNE INFORMACJE:

Należności, będące dochodami jst, są jednym z istotnych elementów budżetów jednostek, dlatego niezwykle ważne jest prawidłowe ich ustalenie, dochodzenie, czy stosowanie ulg zgodnie z ustawą 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 i najczęściej występujących nieprawidłowości.

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.
- Omówienie zasad 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.
 - Przepisy, 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, wnioski egzekucyjne – 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.

PROWADZĄCY: 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 2 700 szkoleń dla prawie 65 000 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.



27 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 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 Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.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 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 21 marca 2023 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 _____