

NALEŻNOŚCI W JST. REALIZACJA, EWIDENCJA I WINDYKACJA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ewidencja i windykacja należności i dochodów budżetowych często budzi wiele problemów i wątpliwości. W celu weryfikacji wiedzy i praktycznych umiejętności proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym należności w jednostkach, począwszy od realizacji, po ich ewidencję i windykację. Podczas szkolenia ekspert przedstawi również najczęstsze trudności i nieprawidłowości dotyczące tej materii oraz wskaże sposoby ich rozwiązania.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy w obszarze aktualnych przepisów o należnościach w jednostkach i jednostkach budżetowych, ze szczególnym podkreśleniem kwestii praktycznych.
- Poznanie istoty oraz aspektów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych w celu uporządkowania funkcjonowania należności w jednostce.
- Nabycie umiejętności w zakresie rozwiązywania różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych przy naliczaniu oraz dochodzeniu należności w jednostkach i zakładach budżetowych.
- Możliwość weryfikacji czy prawidłowo są ujmowane należności w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.
- Uzyskanie odpowiedzi na kwestie problemowe, konsultacje z ekspertem, wymiana doświadczeń z innymi uczestnikami szkolenia.

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.
 - Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców po zmianach.
2. Naliczanie, ewidencja i dochodzenie odsetek od należności po zmianach oraz kosztów upomnień: terminy, zasady, odsetki a kary.
3. Odpisy aktualizujące należności – 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.
 - Wezwanie do zapłaty, sądowy nakaz zapłaty, tytuł wykonawczy – należności cywilnoprawne.
 - 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.
8. Inwentaryzacja należności – terminy, zasady: potwierdzanie sald, weryfikacja.
9. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy, pracownicy działów księgowości w jst i jednostkach budżetowych.

PROWADZĄCY:

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie: budżetu jst, budżetu zadaniowego jst, rachunkowości projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochodów i wydatków jst, współpracy jst z organizacjami pozarządowymi, współpracy gmin z sołectwami, budżetowania oraz ewaluacji i wprowadzania zmian w organizacji.

Należności w jst. Realizacja, ewidencja i windykacja



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 309 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 9 lipca 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 _____

