Należności budżetowe Ośrodków Pomocy Społecznej, m.in.: Nienależnie pobrane świadczenia, odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. Odpłatność za pobyt w domu dla osób bezdomnych i w ośrodkach wsparcia dziennego, odpłatność rodzin za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej oraz fundusz alimentacyjny.

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane jest do pracowników OPS-ów uczestniczących w procesie powstawania, ewidencjonowania i egzekwowania należności budżetowych (publicznoprawnych i cywilnoprawnych) – tj. pracownicy merytoryczni wydający decyzje administracyjne z zakresu: nienależnie pobranych świadczeń, odpłatności za usługi świadczone w ramach realizowanych zadań z zakresu pomocy społecznej, pracownicy prowadzący postępowanie egzekucyjne w administracji oraz pracownicy księgowości OPS.

Kiedy należności budżetowe się przedawniają?

Uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani z rodzajami należności budżetowych występujących w OPS, dokumentacją administracyjną i księgową w tym zakresie. Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają przykładową procedurę postępowania w sprawach ustalania i zobowiązania do zwrotu świadczeń nienależnie pobranych. Zostaną omówione poszczególne etapy postępowanie przedegzekucyjnego i egzekucyjnego, co pozwoli uczestnikom szkolenia nabyć umiejętność zastosowania obowiązujących w tym zakresie regulacji ustawowych w praktyce. Podczas szkolenia omówione zostaną najczęściej popełniane błędy w czynnościach organu będącego wierzycielem. Dodatkowo udzielone zostaną odpowiedzi na nurtujące pracowników OPS-ów pytania dotyczące m.in. możliwości dochodzenia świadczeń, stosowania ulg w spłacie należności, (rozłożenie na raty, umorzenie), przedawnienie należności oraz postępowania w sytuacjach braku informacji o miejscu zamieszkania zobowiązanego.

W programie m.in.:

- Jak wygląda procedura umorzenia należności budżetowych krok po kroku?
- Jak dochodzić zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej?
- Czy jednostka może umarzać swoje należności (dochody własne gminy)? Jeśli tak, to do jakiej wysokości? Czy to nie ma znaczenia jaką wysokość kierownik może umorzyć?
- Co robić w sytuacji gdy następuje zgon osoby, która jest zobowiązana do odpłatności?
- Czy faktycznie obowiązuje zwolnienie z podatku VAT z tytułu świadczonych usług pomocy społecznej?
- Co zrobić w sytuacji gdy płatność jest rozłożona na raty, ale w ciągu dwóch lat nikt nie spłacił ani jednej raty? Czy należy czekać aż urząd zrobi jakiś ruch, czy kierować pismo ponaglające, czy może nic nie robić?
- Potrącenie nienależnie pobranych świadczeń za lata ubiegłe z bieżących świadczeń – jak zaksięgować?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Przykładowa instrukcja dla OPS określająca postępowanie w sprawach o nienależnie pobrane

świadczenie i inne należności budżetowe – działania pracowników merytorycznych i księgowości oraz umocowanie operacji końcowych na podstawie decyzji kierownika jednostki.
- Wzory księgowań odpisów aktualizujących należności budżetowe

Szczegółowy program szkolenia:

Kiedy powstają należności budżetowe? omówienie wszystkich należności występujące w OPS

- Jak ująć należności w księgach rachunkowych OPS? (przypis należności) – ewidencja księgowa i dokumentacja księgowa
- Obieg dokumentów w OPS w zakresie powstawania, monitorowania i egzekucji należności budżetowych.
- Czy należy naliczać odsetki za opóźnienie? Jeżeli tak od jakich należności i kiedy je naliczyć?
- Jak dochodzić należności? prawne procedury stosowania egzekucji
- Jak prawidłowo przeprowadzać postępowanie egzekucyjne w zakresie należności OPS? omówienie podziału ról poszczególnych pracowników uczestniczących w etapach postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i księgowego.
- Prawne możliwości udzielania ulg w spłacie należności - rozkładanie na raty i umarzania.
- Kiedy należności budżetowe się przedawniają?
- Jaki dokument dotyczący przedawnienia powinien być podstawą do wyksięgowania z ksiąg rachunkowych przedawnionej należności?
- Jak ująć na kontach księgowych należności przedawnione a jak umorzone?
- Jak aktualizować należności budżetowe na potrzeby bilansowe?

Należności budżetowe w sprawozdaniach budżetowych w zakresie dochodów.

Obowiązki podatkowe wierzyciela należności umorzonych i przedawnionych a Pit -8C1. Rodzaje należności budżetowych publicznoprawnych występujących w OPS

Pojęcie i definicja należności budżetowych niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym w świetle przepisów ustawy o finansach publicznych z podaniem podstaw prawnych - przykłady z praktyk

- świadczenia rodzinne (wraz z dodatkami),
- fundusz alimentacyjny,
- świadczenia wychowawcze,
- świadczenie „dobry start”
- świadczenia z pomocy społecznej
- stypendia szkolne
- odpłatności za usługi

2. Pojęcie i definicja należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny.

3. Decyzja administracyjna (prawomocna czy ostateczna) jako podstawowy dokument ustalający wysokość zobowiązania, termin zapłaty należności budżetowej o charakterze publicznoprawnym niepodatkowym.

4. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie niedochodzenia należności budżetowych.

5. Procedura postępowania w przypadku powstania i egzekwowania należności OPS - świadczeń nienależnie pobranych, odpłatności za usługi pomocy społecznej i funduszu alimentacyjnego.

Przykładowa instrukcja dla OPS określająca postępowanie w sprawach o nienależnie pobrane świadczenie i inne należności budżetowe – działania pracowników merytorycznych i księgowości oraz umocowanie operacji końcowych na podstawie decyzji kierownika jednostki.

6. Zakres zastosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

Przekazanie zaległych należności do trybu administracyjnego (egzekucja w administracji) oraz konsekwencje związane z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych związane z niewłaściwym dochodzeniem należności. Windykacja należności – krok po kroku – ewidencja:

- wydanie decyzji, uprawomocnienie decyzji, ostateczność decyzji
- wezwanie do zapłaty i działania informacyjne
- upomnienie (doręczenie, wyznaczenie pełnomocnika do doręczeń, kuratora)
- tytuł wykonawczy i informacja dodatkowa do niego
- postanowienia komornicze
- zakończenie postępowania egzekucyjnego
- koszty egzekucji
- wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych należności przedawnionych, umorzonych

7. Zasady umarzania i potrącania z urzędu oraz na wniosek dłużnika

Omówienie niepodatkowych należności o charakterze publicznoprawnym – ulgi i ich zastosowanie w praktyce oraz należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny w odniesieniu do ulg wprowadzonych przez organy stanowiące (Rada Gminy). Udzielenie ulg w spłacie należności budżetowych – zasady i ewidencja:

- umorzenie należności
- odroczenie terminu płatności
- rozłożenie zaległości na raty

8. Zasady niedochodzenia „drobnych" należności o charakterze publicznoprawnym.

9. Zasady wyceny należności na dzień ich powstania i na dzień bilansowy oraz na moment sprawozdawczy

Nadrzędne zasady rachunkowości budżetowej obowiązujące w roku 2020.

10. Należności długo i krótkoterminowe – aspekt bilansowy i terminowy - *przypis i odpis należności oraz pojęcie należności nieprzypisanych.*

11. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe a umorzenie, przedawnienie, nieściągalność należności

Ujęcie na kontach księgowych operacji dotyczących odpisu aktualizującego należności, należności umorzone jako pozostałe koszty operacyjne i odpowiednio koszty finansowe.

12. Aktualizacja należności budżetowych oraz procedura ustalania odpisu aktualizującego należności budżetowe – *wzór zarządzenia w tym zakresie*

13. Wzory księgowań odpisów aktualizujących należności budżetowe

Typowe nieprawidłowości z tym związane.

14. Zasady prezentacji należności budżetowych w sprawozdaniach typu ”RB”

Omówienie w zakresie wykonania budżetów, planów finansowych oraz w zakresie operacji finansowych – odmienność zasad wykazywania należności budżetowych w sprawozdaniu RB-27, RB-27S, RB-27ZZ, od zasad dotyczących sprawozdania RB-N w zakresie należności głównej, odsetek i odpisów aktualizujących należności.

15. Ujednolicenie zasad księgowań należności budżetowych jako przychodów działalności podstawowej, działalności pozostałej, działalności finansowej oraz jako przychodów przyszłych okresów – *Wzory księgowań należności głównej, należnych odsetek, innych należności ubocznych, umorzenia w całości albo w części, odroczenia lub rozłożenia na raty, zaniechania poboru, przeniesienia i przejęcia własności, przedawnienia, postępowania spornego i egzekucyjnego, itp.*

16. Inwentaryzacja należności – terminy, zasady

- potwierdzanie sald
- weryfikacja

18. Najczęstsze problemy klasyfikacji budżetowej dochodów

W programie ponadto:

- Jak wygląda procedura umorzenia należności budżetowych krok po kroku?
- Jak ewidencjonować w księgach rachunkowych odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze?
- Kiedy powstaje nienależnie pobrane świadczenia? – decyzja
- Jak dochodzić zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej?
- Jak ewidencjonować w księgach rachunkowych wpłaty należności budżetowych?
- Kiedy można umorzyć nienależnie pobrane świadczenie?
- Jaki dokument będzie podstawą do wyksięgowania z ksiąg rachunkowych należności umorzonych a jaki należności przedawnionych?
- Jakie czynności OPS podejmuje gdy osoba zobowiązana do ponoszenia odpłatności nie płaci a na koncie zobowiązanego powstaje dług?
- Czy jednostka może umarzać swoje należności (dochody własne gminy)? Jeśli tak, to do jakiej wysokości? Czy to nie ma znaczenia jaką wysokość kierownik może umorzyć?
- Czy jeżeli jest uchwała burmistrza w sprawie umarzania należności i nie ma podanej wartości kwoty to czy to znaczy, że kierownik ma upoważnienie do każdej kwoty umorzenia? Czy trzeba trzymać się ustawy o finansach publicznych?
- Co robić w sytuacji gdy następuje zgon osoby, która jest zobowiązana do odpłatności?
- Co w przypadku jeśli powstała niedopłata o niskiej wartości a osoba nie kontaktując się, w kolejnych miesiącach wpłaca pieniądze niezgodnie z decyzją?
- Jak traktować w księgach rachunkowych należności powstałe z lat ubiegłych za pobyt w DPS? Czy powinno się ich dochodzić? Jeżeli tak to w jaki sposób?
- Jak wyznaczyć odpłatność osobie bezdomnej za udzielone schronienie?
- Na podstawie jakiego dokumentu przypisywać należności w księgach rachunkowych – czy wystarczy decyzja administracyjna? Czy mają to być faktury własne? Czy może polecenia księgowania?
- Czy faktycznie obowiązuje zwolnienie z podatku VAT z tytułu świadczonych usług pomocy społecznej?

- Fundusz alimentacyjny – jak skutecznie egzekwować ? Czy można go umarzać?
- Jak są naliczane odsetki od umów ratalnych kiedy nikt ich nie spłaca?
- Co robić gdy ktoś wpłaca więcej niż potrzeba? Co zrobić jeśli taka osoba umrze i nie będzie możliwości zwrotu?
- Co zrobić w sytuacji gdy płatność jest rozłożona na raty, ale w ciągu dwóch lat nikt nie spłacił ani jednej raty? Czy należy czekać aż urząd zrobi jakiś ruch czy kierować pismo ponaglające czy może nic nie robić?
- Jakimi dokumentami można wzywać do zapłaty, ponaglać zobowiązanego?
- Potrącenie nienależnie pobranych świadczeń za lata ubiegłe z bieżących świadczeń – jak należy je zaksięgować?
- Nienależnie pobrane świadczenia rodzinne i 500 + - jak ich dochodzić i jak prowadzić ich egzekucję?
- Jaki jest okres przedawnienia należności budżetowych i w jaki sposób anulować – wyksięgować stare należności z ksiąg rachunkowych?
- Zaległości w regulowaniu odpłatności za usługi opiekuńcze, pobyt w DPS i inne usługi świadczone przez OPS - w jakiej formie prawnej dochodzić ich przed organem egzekucyjnym tzn. czy wystarczy decyzja przyznająca usługi?
- Kto ponosi odpłatność za pobyt osoby bezdomnej w schroniskach gmina czy osoba skierowana? Czy wpłata od osoby skierowanej to dochody czy zwroty wydatków?
- Odpłatność rodziny za pobyt DPS – przykład: ktoś z rodziny jest umieszczony w DPS-ie i ponosi odpłatność, gmina też na podstawie noty otrzymanej od DPS-u przelewa pewną kwotę i jeszcze wpłaca rodzina. Co zrobić z tą kwotą, którą wpłaca rodzina? Czy przeznaczyć na zmniejszenie wydatków na koniec roku bieżącego czy na dochody gminy czy może ma to być uiszczane do DPS-u?
- Kto powinien ponosić koszty upomnień?
- Windykacja – czy to działanie księgowości czy pracowników merytorycznych?
- Jak często robić odpis aktualizujący należności?

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną