Ściąganie należnosci w PIW

Jak przebiega cały proces niezapłaconych należności oraz wysyłanie upomnień? Jak działają koszty upomnień? Jak naliczać odsetki? Co w sytuacji, kiedy organ egzekucyjny inaczej nalicza odsetki niż księgowość PIW?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do księgowych pracujących w Inspektoratach Weterynarii.

Co zrobić, gdy lekarz wyznaczony pobiera pieniądze od podmiotu nadzorowanego, ale nie przekazuje ich do PIW? Kto odpowiada za zaległość i komu naliczać odsetki?

Podczas szkolenia krok po kroku omówimy, jak skutecznie dochodzić należności w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii – od wezwania do zapłaty i upomnienia, przez naliczanie odsetek i wystawianie tytułów wykonawczych, aż po bezskuteczną egzekucję, przedawnienie i umorzenie należności. Wyjaśnimy, kiedy warto dochodzić niewielkich kwot, jak prawidłowo naliczać koszty upomnień oraz które odsetki stosować – ustawowe czy podatkowe. Szczególną uwagę poświęcimy sytuacjom, w których lekarze wyznaczeni pobierają opłaty od podmiotów nadzorowanych, ale nie rozliczają ich terminowo z Inspektoratem. Omówimy również stosowanie aktualnych cenników, rozliczanie wynagrodzeń lekarzy, kosztów dojazdu oraz opłat za czynności wykonywane w niedziele i święta. Uczestnicy poznają także sposoby postępowania z dłużnikami niewypłacalnymi i należnościami, których nie udaje się wyegzekwować.

W programie m.in.:

- Jak krok po kroku dochodzić niezapłaconych należności w PIW? Kiedy wysłać wezwanie do zapłaty, upomnienie i wystawić tytuł wykonawczy?
- Czy warto wystawiać tytuły wykonawcze przy niewielkich zaległościach? Jakie uproszczenia przewidują przepisy i kiedy dochodzenie należności jest uzasadnione?
- Jak prawidłowo naliczać koszty upomnień i odsetki? Kiedy stosować odsetki ustawowe, a kiedy podatkowe? Co zrobić, gdy urząd skarbowy nalicza je inaczej niż PIW?
- Co zrobić, gdy lekarz wyznaczony pobrał opłatę od podmiotu nadzorowanego, ale nie rozliczył jej z PIW? Kto jest dłużnikiem i od kogo dochodzić zaległej kwoty oraz odsetek?
- Jak prawidłowo stosować cenniki opłat i rozliczać wynagrodzenia lekarzy wyznaczonych? Jak uwzględniać obserwację zwierząt, czynności wykonywane w niedziele i święta oraz koszty dojazdów?
- Co zrobić, gdy egzekucja należności okazuje się bezskuteczna? Jak postępować z niewypłacalnymi kontrahentami, spółkami bez majątku i podmiotami w upadłości?
- Kiedy można umorzyć, odpisać lub uznać należność za nieściągalną? Kto podejmuje decyzję o umorzeniu, jak postępować z przedawnionymi należnościami i jak dokumentować działania windykacyjne?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Upomnienia - z klauzulami
- Instrukcja jak uzupełnić elektroniczny tytuł wykonawczy - kiedy jaki pole zaznaczyć (po kolei)

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatnich terminów:

- Przekazaliśmy gminie nieodpłatnie samochód. Otrzymaliśmy zwrot z firmy ubezpieczeniowej niewykorzystanego ubezpieczenia OC na konto, z którego płaciliśmy. Czy powinniśmy ten zwrot przekazać na nasze konto dochodowe?
- Skąd pozyskać adresy wspólników spółki? Czy upomnienie wysyłamy na adres spółki?
- Czy prawidłowe jest księgowanie upomnienia w chwili otrzymania zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia?
- Co w przypadku, gdy zaległości przejął syndyk w związku z upadłością dłużnika? Co z odsetkami? Czy naliczamy i powiadamiamy syndyka?
- Został wystawiony rachunek za czynności kontrole dla przedsiębiorstwa, które jest w upadłości i otrzymaliśmy informację, że wszystkie rachunki niezapłacone mamy przekazać do syndyka, który na ten moment nic nie spłaca. Czy zgłaszamy te rachunki do urzędu skarbowego?
- Jakie rachunki będą wchodzić w KSeF?
- Jak w Rb-27 wykazać należność, na którą został zrobiony przypis aktualizujący?
- Jak dekretować należności opłacone za pomocą terminali płatniczych?
- Jakie warunki PIW musi spełnić, aby otrzymać terminal?
- Czy można egzekwować należność na podstawie rachunku? Jeżeli dłużnik nie zapłaci po otrzymaniu upomnienia, to czy należy wystawić decyzję administracyjną, aby egzekucja była skuteczna?
- Czy wystawiamy TW na samo upomnienie, jeżeli nie dotyczy należności pieniężnej?
- Co w przypadku podpisania umowy zlecenia do wyznaczenia z rozdziału 01022 z emerytem?
- Czy prawidłowe będzie księgowanie faktury opłaconej za pomocą terminali 221720, wypłata 141/221 na konto 130/141?

1. Jak przebiega proces ściągania należności?

- Lekarz powinien coś wypłacić, a się wypiera, co wtedy zrobić? Jakie postępowanie przeprowadzić?
- Jak wygląda cały proces niezapłaconych należności oraz wysyłania upomnień?
- Czy można zastosować jakąś “karę” - w jaki sposób zmobilizować lekarzy do zapłacenia zaległych należności?
- Kiedy ustosunkować wezwanie do zapłaty? Kiedy wezwanie do zapłaty, a kiedy upomnienie?
- Jakie są koszty upomnień?
- Czy jest zasadne wystawienie tytułów wykonawczych przy małych kwotach do ściągnięcia?
- Czy są zmiany w prawie dotyczące tych tytułów? Czy są dozwolone uproszczenia z uwagi na małe kwoty?
- Co w sytuacji, gdy wystawiony jest tytuł wykonawczy lub została podpisana ugoda, a dłużnika nadal nie płaci należności? Jakie kroki podjąć? Jakie procedury wdrożyć?
- Ktoś zalega, idą koszty upomnienia, następnie tytuł wykonawczy i później to zamiera - co należy z tym robić dalej? Dopytywać co roku urząd skarbowy jak wygląda sytuacja? Czy klasyfikować te należności jako nie do ściągnięcia? Czy wtedy tworzyć rezerwę czy nie?
- Kiedy można zaksięgować z kont jako należności niemożliwe do ściągnięcia? Po jakim okresie?
- Jak prowadzić postępowanie egzekucyjne? Jaki zakres obowiązków ma księgowy w tym temacie?
- Co w przypadku nieściągniętych należności po przedawnieniu? Jak udokumentować cały proces ściągania należności?

- Jak funkcjonuje przedawnienie w kontekście ściągania należności oraz przerwania przedawnienia - jak to rozliczać?

2. Jakie są koszty związane z windykacją? Jak naliczać odsetki?

- Koszty upomnień - jak wygląda naliczanie?
- Jak działają koszty upomnień? Czy mają być wykazywane czy nie?
- Kiedy się księguje koszty upomnień: czy w momencie wysłania, czy w momencie kiedy kontrahent potwierdzi odbiór?
- Jak liczyć odsetek od należności, które są u organu egzekucyjnego? Naliczać te odsetki wg ustawy (naliczać i dopisywać co kwartał)?
- Co w przypadku kiedy organ egzekucyjny inaczej nalicza odsetki niż księgowość inspektoratu? Czy powinno się naliczać odsetki wtedy kiedy organ nalicza czy nie? Jak to rozwiązać? Jakiego rodzaju odsetki stosować
- Ustawowe czy podatkowe odsetki od należności? - Księgowa nalicza podatkowe a urząd ustawowe? - co robić z różnicami?
- Kiedy można stosować odsetki, a kiedy nie przy ściąganiu należności?

3. Jak radzić sobie w przypadku niezapłaconych należności przez lekarzy i kontrahentów? - nietypowe sytuacje

- Co zrobić, kiedy lekarze nie rozliczają się na bieżąco? Jak mobilizować? Jak tym samym usprawnić swoją pracę?
- Lekarze nie rozliczają się na bieżąco - jak radzić sobie w takiej sytuacji?
- Lekarz wyznaczony ma wg ustawy pobierać opłaty od jednostek nadzorowanych. Jest od tego cennik. Lekarz wyznaczony wystawia w imieniu Inspekcji rachunek za nadzór nad czymś. Rachunek jest więc wystawiony w imieniu inspekcji na dany podmiot. Podmiot płaci lekarzowi w formie gotówkowej, lekarz wystawia rachunek. Lekarz natomiast nie rozlicza się na czas. Od kogo jest wtedy dług: od tego lekarza? Komu naliczyć odsetki lekarzowi czy podmiotowi? Jakie wtedy odsetki podatkowe czy ustawowe?
- Spółka z o.o. współpracująca z inspektoratem nie posiada majątku, z którego komornik mógłby ściągnąć należności. Co w takiej sytuacji?
- Co w przypadku kiedy urząd skarbowy nie ma z czego ściągnąć należności?

4. Jakie zmiany w kwestii cennika? Opłaty oraz rozliczenia w Inspektoratach Weterynarii

- Rozporządzenie zmieniające stawki opłat dla lekarzy weterynarii - co wniosło? Jakie zmiany wprowadziło?
- Rozliczanie należności przysługującym lekarzom wyznaczonym - cennik po nowelizacji jest - jak interpretować cennik oraz z niego korzystać?
- Opłaty rozliczać na wynagrodzenia? Jak to poprawnie robić?
- Przykład: Pobieranie opłat przez inspekcje - wynagrodzenia dla lekarzy za obserwację psa po pogryzieniu jest konkretnie wycenione i obejmuje cykliczną obserwację zwierzęcia co konkretną liczbę dni - jak traktować wtedy zapis, że za czynność wykonaną w niedziele i święta należy zwiększyć opłatę o 20%? Zakładając, że trzy dni są dniami powszednimi a jeden świątecznym - jak

podnosimy wtedy opłatę za obserwację?
- Koszty dojazdu powinny być doliczane do rachunku?
- Powinno się płacić za dojazdy lekarzom wyznaczonym? Czy to opodatkować?
- Cennik za usługi weterynaryjne - jak radzić sobie z nieścisłościami?

Prowadzący:

Agata Zielonka

Od 14 lat pełni funkcję Głównej Księgowej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii. W jej zakres obowiązków wchodzi min. planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych dla Inspektoratu, prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności pieniężnych Inspektoratu oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Inspektoratu.

Wcześniej, w latach 2004-2011, pracowała w PKO BP S.A. we Wrocławiu, gdzie zaczynała jako kasjer i dysponent, a następnie awansowała na stanowisko kierownika Agencji. Swoją karierę zawodową rozpoczęła natomiast jako księgowa w Aptece Certus. Ukończyła studia magisterskie w 2004 roku na kierunku zarządzanie i marketing, ze specjalnością zarządzanie, w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu.

Terminy i szkolenia

Data: 22 lutego 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

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