

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz dr Małgorzaty Borowik zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE**„Odsetki oraz koszty upomnienia w praktyce funkcjonowania JSFP -
identyfikacja należności głównych oraz ubocznych”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik*****26 stycznia 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

***dr Małgorzata Borowik** - doktor nauk ekonomicznych, długoletnia główna księgowa w jednostkach sektora finansów publicznych;
specjalistka w zakresie rachunkowości budżetowej; autorka licznych publikacji w miesięczniku „Finanse Publiczne”;
 wykładowca zagadnień rachunkowych w ośrodkach edukacyjnych na terenie całej Polski;
 nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.

Prawidłowe naliczanie i ewidencjonowanie odsetek oraz kosztów upomnienia to istotne elementy pracy działów księgowości jednostek sektora finansów publicznych (JSFP). Ich właściwe ujęcie ma bezpośredni wpływ na wykonanie planów dochodów budżetowych oraz przestrzeganie przepisów dotyczących dyscypliny finansów publicznych. **Nawet drobne błędy - takie jak zaniechanie naliczenia należnych odsetek - mogą prowadzić do poważnych konsekwencji finansowych i prawnych.** Z tego względu pracownicy odpowiedzialni za obsługę należności powinni mieć pewność co do obowiązujących zasad oraz ich praktycznego stosowania.

Szkolenie obejmuje kompleksowy przegląd zagadnień związanych z identyfikacją i ewidencją należności głównych i ubocznych, w tym odsetek oraz kosztów upomnienia.

Uczestnicy zapoznają się m.in. z zasadami naliczania różnych rodzajów odsetek, obowiązkiem ich wykazywania w księgach rachunkowych, specyfiką postępowań windykacyjnych oraz zasadami klasyfikacji i aktualizacji należności.

Omówione zostaną także kontrole zarządcze i inwentaryzacja rozrachunków, a całość uzupełnią przykłady nieprawidłowości wskazywanych przez NIK. **Szkolenie uwzględni zarówno** aspekty prawne, jak i praktyczne - istotne z punktu widzenia codziennej pracy księgowych w JSFP.

Szkolenie skierowane jest do pracowników działów finansowych jednostek sektora finansów publicznych, a także do osób odpowiedzialnych za prowadzenie księgowości i sprawozdawczość finansową, w tym głównych księgowych, skarbników, kontrolerów finansowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Szkolenie odbędzie się 26 stycznia 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@finanspubliczne.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/OKU](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/OKU)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.finansepubliczne.pl](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl)

Podmiot zarządzający:

PRESSCOM Sp. z o.o.

ul. Krakowska 29

50-424 Wrocław

tel. 71 798 48 40

fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy**KRS:** 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł**NIP:** 897-168-80-84 **REGON:** 932945064**Santander Bank Polska:** 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418**Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych:** 2.02/00015/2005**e-mail:** szkolenia@finanspubliczne.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE**„Odsetki oraz koszty upomnienia w praktyce funkcjonowania JSFP -
identyfikacja należności głównych oraz ubocznych”***Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik***26 stycznia 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

1. **Gromadzenie dochodów budżetowych oraz należności ubocznych:**
 - a. źródła dochodów budżetowych:
 - i. dochody podatkowe i niepodatkowe,
 - ii. dochody przypisane i nieprzypisane;
 - b. definicja odsetek za zwłokę (opóźnienie) w zapłacie:
 - i. odsetki podatkowe,
 - ii. odsetki od należności niepodatkowych,
 - iii. odsetki od należności o charakterze cywilnoprawnym - kiedy naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie, a kiedy odsetki za zwłokę.
2. **Ewidencja należności, odsetek i kosztów upomnienia w księgowości:**
 - a. wysokość i sposób naliczania odsetek; sposób zarachowania wpłat - rozliczenie wpłat na poczet należności głównej i ubocznych;
 - b. poprawne ustalenie terminu płatności należności głównej a wysokość należnych odsetek z tytułu nieterminowej płatności;
 - c. błędne naliczenie odsetek, odstąpienie od ich naliczenia - naruszenie dyscypliny finansów publicznych z tytułu zaniżenia dochodów budżetowych;
 - d. wysokość odsetek - zwolnienie z dochodzenia należności ubocznych;
 - e. zasady zaokrąglania należności z tytułu odsetek;
 - f. obowiązek naliczania odsetek i ich ujęcie w księgach rachunkowych.
3. **Obowiązek naliczania rekompensaty z tytułu dochodzenia należności - ustawa o przeciwdziałaniu zatorom płatniczym.**
4. **Windykacja należności głównych i ubocznych w:**
 - a. postępowaniu podatkowym;
 - b. postępowaniu cywilnoprawnym:
 - i. zasady udzielania ulg w spłacie należności,
 - ii. odroczenie terminu płatności,
 - iii. rozłożenie zaległości na raty,
 - iv. pomoc publiczna,
 - v. postępowanie administracyjne - wybrane zagadnienia związane z prowadzonymi postępowaniami oraz wydawaniem decyzji,
 - vi. różnice między postępowaniem administracyjnym a cywilnym;
 - c. przedawnienie należności i odsetek:
 - i. na podstawie Ordynacji podatkowej,
 - ii. Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - iii. Kodeksu cywilnego.
5. **Co powinna zawierać ugoda przedsądowa w zakresie dochodzenia należności oraz odsetek od należności o charakterze cywilnoprawnym.**
6. **Postępowanie administracyjne - windykacja należności podatkowych i niepodatkowych, do których ma zastosowanie Kodeks postępowania administracyjnego.**
7. **Klasyfikacja dochodów budżetowych z tytułu pobranych odsetek, kosztów upomnienia oraz pozostałych należności ubocznych.**
8. **Oплата prolongacyjna - obowiązek naliczenia i ujęcia w księgach rachunkowych.**
9. **Ujęcie odsetek oraz pozostałych należności ubocznych w księgach rachunkowych.**
10. **Ewidencja dochodów budżetowych - syntetyczna i analityczna - zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:**
 - a. rzetelność ksiąg rachunkowych - moment ujęcia dochodów budżetowych;



- b. zasady funkcjonowania kont:
 - i. konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
 - ii. konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”,
 - iii. konto 720 - „Dochody budżetowe”,
 - iv. konto 750 - „Przychody finansowe”,
 - v. konto 840 - „Przychody przyszłych okresów”,
 - vi. konto pozabilansowe - należności warunkowe.
- 11. **Wycena należności na dzień bilansowy i w trakcie roku budżetowego - należności oraz odsetki.**
- 12. **Aktualizacja należności oraz odsetek - zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności przedawnionych i nieściągalnych - procedury kontroli zarządczej.**
- 13. **Rozwiązanie odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych.**
- 14. **Inwentaryzacja rozrachunków z tytułu dochodów budżetowych (należności główne i uboczne) - obowiązki kierownika jednostki:**
 - a. potwierdzenie salda oraz weryfikacja;
 - b. porównanie danych z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi;
- c. protokół z inwentaryzacji należności oraz odsetek.
- 15. **Procedury kontroli zarządczej w obszarze gromadzenia dochodów budżetowych - ustalenie wartości należności głównych i ubocznych:**
 - a. obowiązki kierownika jednostki w zakresie kontroli zarządczej;
 - b. obowiązki w zakresie prawidłowego ustalania dochodów budżetowych oraz terminowego ich przekazywania;
 - c. obowiązki w zakresie sprawozdawczości budżetowej - Rb-27S oraz Rb-27ZZ.
- 16. **Ocena NIK w zakresie gromadzenia dochodów budżetowych - stwierdzone nieprawidłowości, m.in. w wystąpieniach pokontrolnych:**
 - a. wykonywanie dochodów własnych gmin z tytułu podatków lokalnych w województwie kujawsko-pomorskim;
 - b. realizacja praw i obowiązków spadkobiercy przez gminy;
 - c. pobór kar pieniężnych oraz kar umownych.
- 17. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@finansepubliczne.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/OKU**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Odsetki oraz koszty upomnienia w praktyce funkcjonowania JSFP - identyfikacja należności głównych oraz ubocznych”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik****26 stycznia 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@financepubliczne.pl**
 Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.financepubliczne.pl/t/OKU**

1.	Imię i nazwisko		Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
2.	Imię i nazwisko		Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
RAZEM				Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 21 stycznia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. **W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.**

☐ **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260126OKU		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		NIP	
Kod	Miejscowość	Telefon	
E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis