

Ściąganie należności 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.

Dowiedz się więcej o procesie ściągania należności!

Wideoszkolenie skierowane jest do księgowych, którzy potrzebują jasnych oraz praktycznych instrukcji w jaki sposób radzić sobie podczas całego procesu ściągania należności. Na szkoleniu nasz prelegent - praktyk przedstawi sposoby radzenia sobie w sytuacjach specyficznych dla PIW. Program szkolenia został przygotowany tak, aby umożliwić uczestnikom zdobycie praktycznych umiejętności i wiedzy. Od początku wideoszkolenia będzie możliwość zadawania pytań, na każde z nich prelegent udzieli odpowiedzi podczas szkolenia!

W programie m.in.:

- Koszty upomnień - jak wygląda naliczanie?
- Czy jest zasadne wystawienie tytułów wykonawczych przy małych kwotach do ściągnięcia?
- 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?
- 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?
- Szef w przedsiębiorstwie decyduje się na umorzenie należności, nie ściągamy ich. Jednak są to należności państwa. Kto w takim razie może określić czy umarzamy postępowanie?

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 współników 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?
- Jakiekoszty 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? Jakiekroki podjąć? Jakiekprocedury wdrożyć?
- Ktoś zalega, idąkoszty 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 przerywania przedawnienia - jak to rozliczać?

2. Jakiekoszty 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 Główniej 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: 03 listopada 2026 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