

MariënburgGroep Opleidingen

Dé gemeente opleider



Basisopleiding Financieel medewerker uitkeringsadministratie

Start dinsdag 7 mei 2019



Basisopleiding Financieel medewerker uitkeringsadministratie

Start dinsdag 7 mei 2019

Utrecht; 8 dagen, cursustijden 09:30 – 16:30

Vanwege de toenemende vraag naar financieel medewerkers op de uitkeringsadministratie bij lokale overheden, in het bijzonder bij (inter-)gemeentelijke afdelingen in het sociaal domein heeft de MariënburgGroep een hoogwaardige opleiding tot financieel medewerker uitkeringsadministratie ontwikkeld.

Functie-inhoud medewerker uitkeringsadministratie:

- maken van uitkerings- en beëindigingsberekeningen
- Ondersteunen van de klantmanager bij (her)berekeningen
- vraagbaak voor de klantmanager met betrekking tot het uitkeringssysteem
- mutaties verwerken naar aanleiding van mutatieformulieren, meldingen en rapportages
- verzorgen wijzigingen in hoogte van de uitkering
- beoordeelt aanvragen, stelt rapportages en beschikkingen op
- invoer en controle cliëntgegevens
- verwerken rapportages en betalingen
- verrichten van betalingen
- voeren van de debiteuren administratie
- IB signalen verwerken
- verwerken van beslagen
- verwerken van bestuursrechtelijke premies

Doelgroep

De opleiding is bedoeld voor startende medewerkers (met een mbo vooropleiding) op een uitkeringsadministratie. En of deelnemers die zich willen laten omscholen tot medewerker op een uitkeringsadministratie.

Resultaat; de deelnemer

- Kennis van wet- en regelgeving op hoofdlijnen
- Kan het gemeentelijk beleid toepassen.
- Beeld van het totale veld van uitkeringen en voorzieningen
- Kan berekeningen maken
- Kent het systeem van het berekenen, invoeren en betaalbaar stellen van uitkeringen
- Kan het uitkeringsdossier op een correcte wijze administratief verwerken
- Kan de klantmanager ondersteunen bij het maken van berekeningen
- Kan opgaven en wijzigingen van inkomsten (berekenen bruto/netto) verwerken
- Kan de debiteurenadministratie verzorgen

Na afloop van deze opleiding heeft u voldoende kennis om aan de slag te gaan op de afdeling Uitkeringsadministratie. U heeft kennis van de verschillende soorten uitkeringen en de opbouw daarvan. U bent in staat om de inkomsten en uitkeringen van cliënten te berekenen en te verwerken. U kunt een uitkeringsdossier op een correcte wijze administratief verwerken.

Planning en programma op hoofdlijnen

Dag 1,2 en 3	Inleiding rechtskennis en Basiskennis Participatiewet	7, 14 en 21 mei 2019
Dag 4	Berekenen bijstandsnormen	28 mei 2019
Dag 5 en 6	Loonstroken, belastingen Pw, IB signalen en beslag	4 en 11 juni 2019
Dag 7	Terug- en invordering, verhaal en debiteurenadministratie	18 juni 2019
Dag 8	Suite4work (GWS) en extra casuïstiek	25 juni 2019

Toetsing

Deze opleiding wordt afgesloten met een integrale, schriftelijke eindtoets. Deze zal plaatsvinden op dinsdag 2 juli 2019 van 10:00 tot 12:30 in Utrecht met aansluitend een lunch.

Wie de gehele opleiding heeft gevolgd én voldoende resultaat heeft behaald voor de eindtoets, ontvangt het Certificaat.

Studiebelasting

Naast de aanwezigheid op de studiedagen wordt er ook de nodige voorbereiding van u verwacht. Gemiddeld 4 uur per week. Op die manier bent u tevens optimaal voorbereid op het examen.

Uitwerking van het programma

Dag 1,2 en 3: Inleiding rechtskennis en Basiskennis Participatiewet

Een algemene inleiding in het recht en de relatie tot de Participatiewet. Bij elk onderwerp wordt de samenhang met de uitvoeringspraktijk van de Participatiewet duidelijk gemaakt. Ook wordt de gemeentelijke organisatie in beeld gebracht, met daarin de plaats van de afdeling sociale zaken.

- Het Nederlands rechtstelsel op hoofdlijnen
- De plaats van de sociale zekerheidswetgeving hierin
- De plaats van de Participatiewet in het bijzonder
- De rol van de centrale, provinciale en plaatselijke overheid
- De positie van de burger, met name de rechtsbescherming
- Het wettelijk kader van de rechtsbescherming en privacy

Onderwerpen PW

- Grondbeginselen, uitgangspunten en begrippen in de Participatiewet
- Kring van rechthebbenden en uitsluitingsgronden
- Het recht op bijstand en vormen van bijstand
- De middelentoets (inkomen, vermogen en heffingskortingen)
- Verplichtingen en aanvullende voorwaarden
- Gevolgen van het niet nakomen van verplichtingen (opschorten, intrekken, herzien, terug- en invorderen, afstemming en boete)
- Rechtsbescherming (bezwaar en beroep)
- Voorliggende voorzieningen
- IOAW, IOAZ
- Bbz 2004
- Terugvordering de theorie

Dag 4: Berekening bijstandsnormen

- Berekening reguliere bijstandsnormen, Kostendelersnorm, Inrichtingsnormen
- Netto en bruto uitkeringen
- Bijstandsnorm bij niet rechthebbende partner
- Bijzondere bijstand
- Middelen, Vermogen, Inkomsten
- Vrijlating

Dag 5 en 6: Loonstroken, belastingen Pw, IB signalen en beslag

- Periode
- Vakantietoeslag
- Loonheffingskorting
- Verplichte/vrijwillige inhoudingen
- Netto/bruto inhoudingen
- Belaste/onbelaste vergoedingen
- Inhoudingen werkgever, uitkerende instantie en derden
- Loon in natura
- Maatregel UWV
- Berekenen bijstandsuitkering
- Bijstandsnorm minus inkomen

Participatiewet - belastingen

- Werkwijze Belastingdienst
- In het fiscale jaar en na afloop van het fiscale jaar
- Toeslagen
- Inkomstenbelasting/Premie
- volksverzekeringen/Premie Zorgverzekeringswet
- Bijstandssituaties en heffingskortingen
- Heffingskorting via voorlopige aanslag
- Lezen voorlopige en definitieve aanslag en aangifte
- Berekenen voorlopige aanslag
- Verzilveringsproblemen
- Middelentoets heffingskortingen
- Overige situaties
 - Aftrekposten
 - Te betalen voorlopige aanslag
- Middelentoets aanslag/aangifte

Dag 7: Terug- en invordering, verhaal en debiteurenadministratie

Onderwerpen Terugvordering:

- Zelfstandige en onzelfstandige terugvordering
- Wettelijke vereisten herziening en intrekking; begripsbepalingen, onderscheid en wettelijke grondslag
- Terugvorderingsgronden
- Bruto / netto terugvordering
- Terugvordering (Bbz-)krediet
- Terugvordering bij boedelscheiding en erfenissen
- Terugvordering bij lening, autohandel, zelfstandige activiteiten; gezamenlijke huishouding
- Verjaring
- Bijstand in de vorm van een lening
- Eisen aan terugvorderingsbesluit
- Matiging van terugvordering; zesmaandenjurisprudentie en bruto/netto aspecten/ recht op bijstand vs. geen recht op bijstand/ schatting/ reconstructie
- Onderzoeksplicht college
- Hoofdelijke aansprakelijkheid
- Terugvordering op maat

Onderwerpen Incasso:

- Soorten vorderingen
- Wijze van inning
- Waarop kan beslag gelegd worden?
- Verrekening en beslag
- Bij verrekening gebondenheid aan regels beslagvrije voet
- Verrekening in de vorm van inkomstenkorting
- De vierde tranche en invordering; aanmaning en dwangbevel (de termijnen)
- Beslagvrije voet volgens berekening 475d Rechtsvordering
- Beslag met meerdere vorderingen/ preferentie
- Informatiebronnen om beslagmogelijkheden vast te stellen
- Cumulatie en rangverdeling
- Beslag en de WSNP

Onderwerpen verhaal:

- Gemeentelijk beleid, prioriteiten en keuzes
- Belang van verhaal
- Onderhoudsplicht in het burgerlijk recht
- De verhaalsbepalingen in de Participatiewet
- Vaststellen verhaalsrecht
- Verhaal in rechte

Onderwerpen debiteurenadministratie:

Het voeren van een goede debiteurenadministratie is van cruciaal belang. Tijdens dit onderdeel maken wij u wegwijs in de administratie en leert u verschillende begrippen kennen.

- vorderingssoorten (lening, terugvordering, verhaal, boete);
- netto en bruto vorderingen;
- het boeken van ontvangsten;
- koppeling met de uitkeringsadministratie;
- aflossing, verrekening en beslag;
- rente en invorderingskosten;
- samenloop van vorderingen en volgorde van inning;
- verjaring en afboeken van vorderingen;
- aanmaning en uitstel van betaling;
- inlichtingenplicht debiteuren;
- jaaropgaven.

Dag 8: Suite4work (GWS) en extra casuïstiek

De laatste dag staat in het teken van de verwerking in Suite, extra casuïstiek en de voorbereiding op het examen.