

## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I ICH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH ZA III KWARTAŁ 2024 R.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych za III kwartał 2024 r. Wskażemy, jak w prawidłowy sposób wykazywać dane dotyczące dochodów, wydatków, zobowiązań i należności w poszczególnych wzorach sprawozdań sporządzanych przez służby finansowo-księgowe jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, na podstawie obowiązujących tym zakresie rozporządzeń. Zagadnienia omawiać będziemy w odniesieniu do przykładów z praktyki, dla lepszego zobrazowania przedmiotu zajęć.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznasz normy i wytyczne oraz terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej z operacji finansowych wraz z omówieniem poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę dotyczącą sprawozdawczości, uzyskasz pomoc w prawidłowym sporządzeniu poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości z zakresu opracowywania sprawozdań budżetowych.
- Dowiesz się:
  - Jak prezentować w sprawozdaniach udzielane pożyczki krótkoterminowe?
  - Jak prezentować w sprawozdaniach np. zakup telefonu na raty?
  - Czego nie prezentuje się w sprawozdaniu Rb-N?
  - Na co zwrócić uwagę przy prezentowaniu danych w kolumnie "zaległości netto" sprawozdaniu Rb-27S?
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Zasady, terminy i forma przekazywania sprawozdań:
  - Formy przekazywania sprawozdań jednostkowych.
  - Forma przekazywania sprawozdań zbiorczych.
2. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań budżetowych:
  - Rb-27 S - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.
  - Rb-28 S - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.
  - Rb-27 ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.
  - Rb-50 - sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.
  - Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego.
  - Rb-30S - sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych.
  - Rb-34S – sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
  - Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości z operacji finansowych. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań:
    - Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
    - Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
    - Rb-ZN - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.
3. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi oraz pracownicy służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych.

### **PROWADZĄCA:**

Ekonomista, od ponad 20 lat szkoli z tematyki finansów publicznych m. in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jsfp, w tym jst. Doskonale zna specyfikę samorządów. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m. in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej, jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w RIO, była również pozaetatowym Członkiem SKO. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych.

## Sprawozdawczość budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych za III kwartał 2024 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**16 września 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 zł netto/os.** Przy zgłoszeniu do **2 września 2024 r.** cena wynosi **409 zł netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

Centrum Szkoleniowe FRDL

### DO

ul. Księża Witolda 7-9 p.102, 71-063 Szczecin;

### KONTAKTU:

tel. +48 725 302 316 (313), [centrum@frdl.szczecin.pl](mailto:centrum@frdl.szczecin.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 10 września 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_