

## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA ZA I KWARTAŁ 2023 ROKU W JST I ICH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH WEDŁUG OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego szczegółowo **omówimy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych za I kwartał 2023 r. Przedstawimy zasady prawidłowego wykazywania danych dotyczących dochodów, wydatków, zobowiązań i należności w poszczególnych wzorach sprawozdań**, sporządzanych przez służby finansowo-księgowe jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej z operacji finansowych wraz z omówieniem poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Wskazanie prawidłowego ujmowania danych dotyczących dochodów, wydatków, zobowiązań i należności w poszczególnych wzorach sprawozdań sporządzanych przez służby finansowo - księgowe jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń.
- Usystematyzowanie wiedzy dotyczącej sprawozdawczości, uzyskanie pomocy w prawidłowym sporządzaniu poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości z zakresu opracowywania sprawozdań budżetowych.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

### **PROGRAM:**

#### **I. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej:**

##### **1. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań:**

- 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-28NWS – sprawozdanie z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
- 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.

#### **II. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości z operacji finansowych:**

##### **1. 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.

#### **III. Forma przekazywania sprawozdań:**

- 1. Budżetowych.**
- 2. Z operacji finansowych.**

**ADRESACI:** Skarbnicy, księgowi oraz pracownicy służb finansowych jst i ich jednostek organizacyjnych.

**PROWADZĄCY:** 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 także pozaetatowym Członkiem SKO. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w zakresie sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej oraz finansów publicznych.

### Sprawozdawczość budżetowa za I kwartał 2023 roku w jst i ich jednostkach organizacyjnych według obowiązujących przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**20 marca 2023 r.**

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



**Cena: 379 PLN 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

#### DO

#### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 14 marca 2023 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 \_\_\_\_\_