

## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA ZA III KWARTAŁ 2023 R.: OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY W JST I ICH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego szczegółowo omówimy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych za III kwartał 2023 r. Podczas zajęć 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 rozporządzeń.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznasz zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej z operacji finansowych wraz z omówieniem poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Dowiesz się, jak prawidłowo ujmować dane dotyczące dochodów, wydatków, zobowiązań i należności w poszczególnych wzorach sprawozdań, sporządzanych przez służby finansowo - księgowe jst i ich jednostek organizacyjnych na podstawie obowiązujących rozporządzeń.
- 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.
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

### **PROGRAM:**

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

- 1 Zasady i forma sporządzania sprawozdań budżetowych.
- 2 Obowiązki kierownika jednostki w zakresie sprawozdawczości.
- 3 Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań:
  - **Rb-27S** - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.
  - **Rb-28S** - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.
  - **Rb-27ZZ** - 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. Zasady i forma sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych.
2. 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. Pytania.**

### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi oraz pracownicy służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego 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 III kwartał 2023 r.: obowiązujące przepisy w jst i ich jednostkach organizacyjnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 września 2023 r.**

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



**Cena: 395 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 Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)  
do **21 września 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 \_\_\_\_\_