



## **ZMIANY ORAZ BIEŻĄCE PROBLEMY SPRAWOZDAWCZOŚCI BUDŻETOWEJ I Z ZAKRESU OPERACJI FINANSOWYCH W JST**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Ustawodawca planuje wprowadzić nowe rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej, które ma między innymi zmienić zasady sporządzania sprawozdań Rb-27S czy Rb-PDP oraz formułę przekazywania sprawozdań w związku z wprowadzeniem Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP). Proponujemy zatem Państwu udział w zajęciach, podczas których zostaną wyjaśnione najważniejsze zagadnienia z tym związane. Prowadząca omówi szczegółowo sprawozdania Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-28NWS, Rb-50, Rb-NDS, Rb-PDP, Rb-ST, Rb-30S, Rb-34S oraz sprawozdania jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych: RB-N, RB-Z, RB-ZN, RB-UZ.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie uczestników z wprowadzanymi zmianami.
- Podniesienie i uporządkowanie wiedzy w zakresie sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych i z zakresu operacji finansowych, ze zwróceniem szczególnej uwagi na najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości wynikające m.in. z protokołów NIK i RIO.
- Poznanie specyficznych zasad dotyczących sporządzania poszczególnych rodzajów sprawozdań.
- Zdobycie wiedzy kiedy, w jaki sposób i do jakich podmiotów należy przekazać sprawozdania po zmianach w tym zakresie.
- Dzięki udziałowi w zajęciach uczestnicy dowiedzą się o zmianach w zasadach sporządzania sprawozdań budżetowych, które będą już obowiązywać w zakresie sporządzania sprawozdań rocznych za 2021 r.

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych.
2. Istota sprawozdawczości budżetowej i z operacji finansowych.
3. Rodzaje sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych.
4. Jednostki zobowiązane do sporządzania i przekazywania sprawozdań.
5. Ogólne zasady sporządzania sprawozdawczości budżetowej i z operacji finansowych.
6. Specyficzne zasady dla poszczególnych rodzajów sprawozdań, również po zmianach prawnych – analiza poszczególnych sprawozdań pod kątem praktycznych aspektów oraz najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości:
  - Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-28NWS, Rb-50, Rb-NDS, Rb-PDP, Rb-ST, Rb-30S, Rb-34S + dodatkowo sprawozdania jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych: RB-N, RB-Z, RB-ZN, RB-UZ.
  - Zmiany w sprawozdaniach Rb-27S i Rb-PDP oraz zmiany w przekazywaniu sprawozdań m.in. nowy odbiorca sprawozdań GUS.
7. Terminy i zasady przekazywania sprawozdań.
8. Korekty sprawozdań.
9. Pytania uczestników.

### **ADRESACI:**

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy działów księgowości w urzędach jst.

### **PROWADZĄCA:**

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej, w różnych ośrodkach edukacyjnych na terenie kraju. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie tematyki: budżet jst, budżet zadaniowy jst, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki jst, współpraca jst z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.

## Zmiany oraz bieżące problemy sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych w jst



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 stycznia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do 13 stycznia 2022 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 \_\_\_\_\_