



Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu uporządkowanie wiedzy pracowników księgowości jednostek samorządu terytorialnego w obszarze sprawozdawczości, aby nie popełniać błędów, a dane były zgodne z ewidencją księgową.

Adresaci:

Szkolenie przeznaczone jest dla skarbników, księgowych samorządowych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych).

SZKOLENIE ON-LINE 02 WRZESIEŃ 2021 r.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W ROKU 2021 R. - NAJCZĘŚCIEJ POWTARZAJĄCE SIĘ BŁĘDY STWIERDZANE PRZEZ KONTROLE NIK, RIO

PROGRAM:

I. Odpowiedzialność kierownika jednostki za sprawozdawczość oraz korekty sprawozdań:

1. Kto odpowiada za sporządzenie i złożenie sprawozdań;
2. Kiedy należy złożyć korektę sprawozdania budżetowego, a kiedy w zakresie sprawozdań z operacji finansowych.

II. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej:

1. Forma przekazywania sprawozdań:
 - kto określa formę przekazywania sprawozdań i z czego ona wynika;
 - kiedy dokument elektroniczny;
 - czy zawsze dokument elektroniczny i papierowy;
 - co stwierdzają kontrole w zakresie formy przekazywania sprawozdań.
2. Przedstawienie najistotniejszych problemów stwierdzanych przez kontrole, na które należy zwrócić uwagę przy poszczególnych wzorach sprawozdań:
 - Rb-27 S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
 - Jak winny być zaprezentowane dane w kolumnie „Dochody wykonane”, „Dochody otrzymane” w zakresie m.in.:
 - części oświatowej subwencji ogólnej;
 - danych w paragrafie 001;
 - dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe;
 - Danych wynikających ze złożonej korekty deklaracji przez podatnika – w którym okresie sprawozdawczym winny być zaprezentowane;
 - Jakie dane prezentujemy w kolumnie „zaległości netto”.
 - Rb-28 S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
 - prezentowanie danych w zakresie zaangażowania do planu? czy zgodnie m.in. z wydanymi decyzjami;
 - prezentowanie zobowiązań na koniec okresu sprawozdawczego;
 - wydatki które nie wygasają z upływem roku;
 - symbol 4990 w sprawozdaniu.
 - Rb-27 ZZ - kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
 - paragrafy prezentowanych dochodów w tym zakresie;
 - prezentacje danych w sprawozdaniach jednostkowych w kolumnach w

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 02 wrzesień 2021 r.

Początek szkolenia: 09.00

których nie powinny wystąpić dane.

- Rb-50 - kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
- kto i kiedy wykazuje dane w części A i B sprawozdania
- Rb-NDS – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego;
- kredyty krótkoterminowe zaciągany przez jednostki samorządu terytorialnego.
- udzielone pożyczki z budżetu, a prezentowane dane w sprawozdaniu.
- prezentacja danych w D13, D13a i D15.
- Rb-30S - półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych;
- prezentować dotację celową na inwestycje oraz dotacje przedmiotowe w sprawozdaniu;
- prezentacja amortyzacji w sprawozdaniu.
- Rb-34S – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- Rb-ST – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego;
- środki na rachunku bankowym budżetu;
- środki na rachunku wydatków niewygasających.
- Rb-PDP – sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu;

III. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości z operacji finansowych:

1. Forma przekazywania sprawozdań:
 - kiedy dokument elektroniczny
 - czy może być dokument elektroniczny i papierowy.
2. Przedstawienie najistotniejszych problemów stwierdzanych przez kontrole, na które należy zwrócić uwagę przy poszczególnych wzorach sprawozdań:

Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;

- zakup na raty, umowa nienazwana itp.
- zgodność danych w części C3;
- dane w części E sprawozdania Rb-Z.

Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;

- prezentacja część oświatowej subwencji oraz udziałów w podatkach w sprawozdaniu za IV kwartał;
- prezentacja udziałów w I, II, III kwartale;
- podatki lokalne i opłaty lokalne;
- Zaliczki, nadpłaty, refundacje.

Rb-ZN - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z

- czy w sprawozdaniu za IV kwartał mogą wystąpić dane w wierszu depozyty.

Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych;

- sporządzanie sprawozdania- kiedy;

- prezentacja danych w zakresie części B3 i B4 sprawozdania.

IV. Pytania.

Prowadzący: Krystyna Gąsiorek

Ekonomista, od ponad 20 lat prowadzi szkolenia z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jednostek sektora finansów publicznych w tym jednostek samorządu terytorialnego. 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 Regionalnej Izbie Obrachunkowej była również pozaetatowym Członkiem Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w tym zakresie.

Cena: 290 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem.

Zgłoszenie proszę przekazywać elektronicznie na adres biuromatmar1@gmail.com, pobrane ze strony www.matmar-szkolenia.pl

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.



ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE on-line

Tytuł szkolenia: SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W ROKU 2021 R. - NAJCZĘŚCIEJ POWTARZAJĄCE SIĘ BŁĘDY STWIERDZANE PRZEZ KONTROLE NIK, RIO

Dnia: 02 wrzesień 2021 r.

Osoby zgłaszane na szkolenie: (Imię, Nazwisko, stanowisko lub wydział oddzielone przecinkami:*)

.....
.....

Cena: 290 zł netto/os*

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

Dane do faktury:

NABYWCA (nazwa firmy):

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Ulica nr lub nr mieszkania:

NIP:

Odbiorca (wypełnić jeśli dotyczy):

ODBIORCA (nazwa firmy):

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Ulica nr lub nr mieszkania:

NIP:

Dodatkowe informacje:

Telefon:*

E-mail:*

Osoba do kontaktu:



* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę MATMAR, zawartych w formularzu kontaktowym w celu realizacji odpowiedzi na zapytanie przesłane za jego pośrednictwem. Zapoznałem/zapoznałam się z polityką prywatności i zawartą w niej klauzulą informacyjną. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) poprzez wysłanie maila na adres: biuromatmar1@gmail.com, co skutkować będzie usunięciem moich danych osobowych przez Administratora.

Podpis osoby upoważnionej