



## **SZKOLENIE STACJONARNE W KROŚNIE 13 LUTEGO 2025 r.**

### **SPRAWOZDAWCZOŚĆ JST I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W ROK 2025 R. W TYM SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA WG NOWEGO ROZPORZĄDZENIA**

#### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest pomoc w prawidłowym wykazywaniu 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.

#### **Korzyści:**

Szkolenie ma pomóc prawidłowo sporządzać poszczególne wzory sprawozdań pracownikom przygotowującym projekty sprawozdań .

#### **Adresaci:**

Szkolenie przeznaczone jest dla skarbników, księgowych oraz pracowników służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych

#### **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 jednostkowych i ich odbiorcy**
- 2. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań po zmianach:**

**Rb-27 S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;

- Jak należy wykazać: subwencję ogólną; dane w paragrafie 001; dochody realizowane przez urzędy skarbowe;
- Jak wykazujemy dane wynikające ze złożonej korekty deklaracji przez podatnika;
- Kiedy nie należy wykazywać danych w kolumnie „zaległości netto”;
- Kolumna „Dochody wykonane” jakie zmiany w tym zakresie wprowadzono.

**Rb-28 S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;

- Czy zaangażowanie, może być wyższe od planu?
- Kiedy stosować symbol 4990.

**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;

- w jakich paragrafach prezentujemy dochody w tym zakresie.
- dane w kolumnie 7 w jednostkowym czy zbiorczym?

**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;

- jak należy wykazywać kredyty, pożyczki krótkoterminowe zaciągane i spłacane przez jednostki samorządu terytorialnego.
- jak należy wykazać udzieloną pożyczką przez jednostki samorządu terytorialnego w sprawozdaniu.
- jakie lokaty prezentujemy w sprawozdaniu.

**Rb-30S** – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych;

- jak należy prezentować dotację celową na inwestycje oraz dotacje przedmiotowe w sprawozdaniu;
- prezentowanie amortyzacji w sprawozdaniu.

**Kontakt:**

Firma Szkoleniowo Doradcza  
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

[biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com)

**Termin:** 13 lutego 2025 r.

**Początek szkolenia:** 09.00

**Miejsce:**

Siedziba Firmy MATMAR

KROSNO

ul. Wojska Polskiego 32A

**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;

- prezentowanie danych m.in. wydatki niewygasające.

**Rb-PDP** – sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu;

**III. 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;

- jak prezentujemy zakup na raty, umowa nienazwana itp. w sprawozdaniu Rb-Z.
- zobowiązania wymagalne w sprawozdaniu Rb-Z.

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

- Czy depozyty z zamówień publicznych prezentujemy w sprawozdaniu;
- Jak wykazujemy subwencję ogólną oraz udziały w podatku w sprawozdaniu za IV kwartał;
- Zaliczki, nadpłaty, refundacje w sprawozdaniu Rb-N.

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

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

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

- kiedy sporządzamy sprawozdanie Rb-UZ;
- jak należy prezentować dane w zakresie części B3 i B4 sprawozdania.

**IV. Pytania.**

*Prowadzący: Krystyna Gąsiorek*

Ekonomista, 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. Jest uprawniona do zasiadania w Radach Nadzorczych Spółek Skarbu Państwa. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w tym zakresie.

**Cena:** 490 zł netto/os\* przy zgłoszeniu do 31 stycznia cena wynosi 470 zł netto/os\*

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

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe, poczęstunek.

**Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online** – dostępna pod każdym tematem szkolenia

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

