

# **RB-N ORAZ RB-Z – POPRAWNE SPORZĄDZENIE SPRAWOZDANIA W ZAKRESIE OPERACJI FINANSOWYCH W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

**– PRZYKŁADY, PUŁAPKI ORAZ NIEPRAWIDŁOWOŚCI ZA I PÓŁROCZE 2024 r.**

## **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zostaną przekazane informacje na temat zagadnień związanych z zaprezentowaniem danych w sprawozdawczości z operacji finansowych od momentu powstania zdarzenia aż do jego rozliczenia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- pułapek związanych z wypełnianiem poszczególnych pozycji,
- prezentacji zdarzeń nietypowych oraz z zakresu niepodatkowych należności,
- problematyki przerwania biegu przedawnienia,
- świadczeń ubocznych,
- wymagalności oraz zaległości,
- depozytów itd.

## **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zapoznanie się z wieloma praktycznymi i prawidłowymi zasadami sporządzania sprawozdań.
- Wyjaśnienie wielu problemów związanych ze sporządzaniem RB-N oraz Rb- Z.
- Wskazanie błędów i nieprawidłowości pojawiających się podczas sporządzania RB-N i TB\_Z.
- Udział w szkoleniu to okazja do zadawania pytań i uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących tematu objętego szkoleniem.

## **PROGRAM:**

- I. Zasady sporządzania kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych – RB-N:**
  1. Informacje ogólne.
  2. Wykazywanie należności oraz wybranych aktywów finansowych w części A sprawozdania RB-N:
    - a) Należności oraz wybrane aktywa finansowe.
    - b) Wykazywanie depozytów za IV kwartał w sprawozdaniu RB-N.
    - c) Należności wymagalne.
    - d) Pozostałe należności.
  3. Układ podmiotowy – dłużnicy w sprawozdaniach o należnościach:
    - a) Dłużnicy krajowi.
    - b) Dłużnicy zagraniczni.
  4. Przykład wykazywania należności i innych aktywów finansowych w części A sprawozdania Rb-N.
  5. Najczęściej występujące nieprawidłowości w sprawozdaniu Rb-N.
- II. Zasady sporządzania sprawozdania Rb-Z – o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji:**
  1. Informacje ogólne.
  2. Zobowiązania według tytułów dłużnych – część A sprawozdania Rb-Z.
  3. Ustalanie wartości nominalnej zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego.
  4. Układ podmiotowy – wierzyciele w sprawozdaniach o zobowiązaniach:
    - a) Wierzyciele krajowi.
    - b) Wierzyciele zagraniczni.
  5. Przykład wykazywania zobowiązań w części A sprawozdania Rb-Z.
  6. Dane o krótkoterminowych zobowiązaniach wynikających z umów nienazwanych związanych z finansowaniem usług, dostaw, robót budowlanych – część D sprawozdania Rb-Z.
  7. Najczęściej występujące nieprawidłowości w sprawozdaniu Rb-Z.

## **ADRESACI:**

główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń, sporządzania sprawozdań.

## **PROWADZĄCY:**

specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## RB-N oraz RB-Z poprawne sporządzenie sprawozdania w zakresie operacji finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych. – przykłady, pułapki oraz nieprawidłowości za I półrocze 2024 r.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**12 lipca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 435 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 9 lipca 2024 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 \_\_\_\_\_