

SPRAWOZDAWCZOŚĆ W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I ICH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH ZA II KWARTAŁ 2021

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy zasady sporządzania sprawozdań za II kwartał 2021 roku. Szkolenie ma pomóc prawidłowo sporządzać poszczególne wzory sprawozdań pracownikom odpowiedzialnym za sprawozdawczość finansową w jednostkach samorządu terytorialnego.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej i z operacji finansowych, wraz z omówieniem poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Pomoc w prawidłowym wykazywaniu danych dotyczących dochodów, wydatków, zobowiązań oraz należności w poszczególnych wzorach sprawozdań sporządzanych przez służby finansowo - księgowo - jst i ich jednostek organizacyjnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń.
- Usystematyzowanie wiedzy w zakresie sprawozdawczości i uzyskanie pomocy w prawidłowym sporządzaniu poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. 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.

2. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań:

- **Rb-27 S** - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
- **Rb-28 S** - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
- **Rb-28NWS** – sprawozdanie z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
- **Rb-27 ZZ** - 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.

3. 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 również 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Sprawozdawczość w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych za II kwartał 2021



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 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 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.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 lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 21 czerwca 2021 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 _____

