

SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I ICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ZA III KWARTAŁ 2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

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

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej 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 jednostki organizacyjne na podstawie obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń.
- Usystematyzowanie wiedzy dotyczącej sprawozdawczości, uzyskanie pomocy w prawidłowym sporządzaniu poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem oraz innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

I. ZASADY I TERMINY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAWCZOŚCI BUDŻETOWEJ:

1. 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-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.

2. Pytania.

II. 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.
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.
- Rb-ZN - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.

2. 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 jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych za III kwartał 2021 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 września 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

NIP

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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 15 września 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 _____

