

SPRAWOZDANIA BUDŻETOWE SAMORZĄDOWYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

WAŻNE INFORMACJE:

- **Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych w placówkach oświatowych.** Wskażemy, jak w prawidłowy sposób wykazywać dane dotyczące dochodów, wydatków, zobowiązań i należności w poszczególnych wzorach sprawozdań sporządzanych przez służby finansowo-księgowe placówek oświatowych, na podstawie obowiązujących tym zakresie rozporządzeń. Zagadnienia omawiać będziemy w odniesieniu do przykładów z praktyki, dla lepszego zobrazowania przedmiotu zajęć.
- Ekspertka prowadząca szkolenie w praktyczny sposób przekaże wiedzę pozwalającą prawidłowo sporządzać poszczególne wzory sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych. Omówi również najczęściej popełniane błędy oraz zasady sporządzania korekt sprawozdań.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie zasad sprawozdawczości placówek oświatowych, w tym sposób prawidłowego wypełniania sprawozdań takich jak Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-50 czy Rb-N (lub Rb-NDS).
- Poznanie zmian w przepisach, np. wynikających z nowelizacji rozporządzenia z 29 stycznia 2025 r. dotyczące Rb-NDS i innych sprawozdań.
- Uzyskanie wiedzy o najczęstszych błędach i nieprawidłowościach wykrywanych m.in. przez RIO podczas kontroli.
- Otrzymanie pakietu materiałów szkoleniowych, w tym wzorów dokumentów dotyczących zagadnień omawianych podczas szkolenia między innymi sprawozdań budżetowych.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z przedmiotem zajęć.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne.
2. Obowiązki jednostek budżetowych w zakresie sprawozdawczości.
3. Klasyfikacja budżetowa i jej znaczenie przy sporządzaniu sprawozdań.
4. Zakładowy plan kont jako podstawa definicji sprawozdań.
5. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych:
 - Rb-27s,
 - Rb-28s,
 - Rb-34s,
 - Rb-50,
 - Rb-N,
 - Rb-Z.
6. Weryfikacja zgodności danych:
 - z zestawieniem obrotów i sald,
 - pomiędzy sprawozdaniami budżetowymi,
 - ze sprawozdaniem finansowym.
7. Najczęściej popełniane błędy przy sporządzaniu sprawozdań.
8. Praktyczne sporządzenie sprawozdań na podstawie najbardziej typowych operacji gospodarczych.

ADRESACI: Główni księgowi i pracownicy finansowo-księgowi placówek oświatowych (np. szkół, przedszkoli, Centrów Usług Wspólnych, Dzielnicowych Biur Finansów Oświaty). Skarbnicy i pracownicy samorządowi zajmujących się budżetem i sprawozdawczością w oświacie.

PROWADZĄCA: Główna Księgowa w Centrum Usług Wspólnych. Ekonomistka posiadająca kilkunastoletnie doświadczenie w obsłudze finansowo-księgowej placówek oświatowych. Ukończyła studia magisterskie na kierunku Ekonomia oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości. Z wyróżnieniem zdała egzaminy certyfikujące zawód księgowego. Prowadzi szkolenia z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, gospodarowania składnikami majątku, tworzenia procedur wewnętrznych oraz rozliczania podatku VAT.

Sprawozdania Budżetowe Samorządowych Placówek Oświatowych



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



29 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 15 września 2025 r. cena wynosi: 409 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 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 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 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 szkolenia@mistia.org.pl do **27 września 2025 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 _____