

## RB-N ORAZ RB – ZA 2024 ROK W INSTYTUCJACH KULTURY

### WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny i kompleksowy sposób zaprezentowane zostaną zagadnienia związane z prezentacją danych w sprawozdawczości z operacji finansowych – od momentu powstania zdarzenia aż do jego rozliczenia ze szczególnym uwzględnieniem:

- pułapek związanych z wypełnianiem poszczególnych pozycji,
- prezentacją zdarzeń nietypowych,
- problematyki przerwania biegu przedawnienia;
- świadczeń ubocznych,
- wymagalności oraz zaległości,
- depozytów,
- należności spornych.

Zachęcamy do udziału w tym wartościowym szkoleniu, które przyniesie wymierne efekty w codziennej pracy i przyczyni się do lepszego funkcjonowania instytucji kultury w społeczności lokalnej.

### CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie się z wieloma praktycznymi aspektami związanymi z przedmiotem szkolenia oraz wyjaśnienie wielu problemów związanych ze sporządzaniem Rb-N oraz Rb-Z.
- Wyposażenie pracowników jednostek samorządowych w niezbędną wiedzę na temat regulacji dotyczących sprawozdawczości w instytucjach kultury.
- Zapoznanie się z obowiązkami sprawozdawczymi oraz praktycznymi umiejętnościami sporządzania raportów, co przyczyni się do poprawy jakości ich pracy i minimalizacji błędów.
- Okazja do wymiany doświadczeń z innymi pracownikami instytucji kultury, co może prowadzić do cennych inspiracji i współpracy
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości dotyczące 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.
3. Należności oraz wybrane aktywa finansowe.
4. Wykazywanie depozytów za IV kwartał w sprawozdaniu Rb-N.
5. Należności wymagalne.
6. Pozostałe należności.
7. Układ podmiotowy – dłużnicy w sprawozdaniach o należnościach:
  - a) Dłużnicy krajowi.
  - b) Dłużnicy zagraniczni.
8. Depozyty – nieprawidłowości w ujęciu depozytów.
9. Przykład wykazywania należności i innych aktywów finansowych w części A sprawozdania Rb-N.
10. Należności sporne – przykłady nieprawidłowości.
11. 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:
  - a) Wykazywanie zobowiązań z tytułu przyjętych depozytów.
  - b) Wykazywanie zobowiązań z tytułu zobowiązań wymagalnych.
3. Wierzyciele:
  - a) Wierzyciele krajowi.
  - b) Wierzyciele zagraniczni.
4. Przykład wykazywania zobowiązań w części A sprawozdania Rb-Z.
5. Odsetki – nieprawidłowości w prezentacji.
6. Najczęściej występujące nieprawidłowości w sprawozdaniu Rb-Z.

### ADRESACI:

Główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń, sporządzania sprawozdań w instytucjach kultury.

### PROWADZĄCY:

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jst w tematyce 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 – za 2024 rok w instytucjach kultury



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



**13 listopada 2024 r.**

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



**Cena: 450 zł/os. Przy zgłoszeniach do dnia 4 listopada 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 410 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, Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 8 listopada 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 \_\_\_\_\_