

SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA ORAZ SPRAWOZDANIA Z OPERACJI FINANSOWYCH JST I JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH ZA I KWARTAŁ 2026 ROKU

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia przedstawimy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych za I kwartał 2026 roku oraz przeanalizujemy, jak należy prezentować dane z dochodów, wydatków, zobowiązań i należności na konkretnych przykładach. Prowadząca - skarbnik, z wieloletnim doświadczeniem, podczas zajęć podpowie, jak postąpić, by prawidłowo zrealizować zadania związane ze sporządzaniem sprawozdań w jst.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Aktualizacja wiedzy zgodnie z przepisami dotyczącymi sprawozdawczości budżetowej.
- Poznanie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości z operacji finansowych za I kwartał 2026 rok.
- Prezentacja poszczególnych danych z ewidencji księgowej w poszczególnych formularzach sprawozdań.
- Przedstawienie wprowadzonych zmian przepisów w zakresie sprawozdawczości w odniesieniu do poszczególnych rodzajów sprawozdań.
- Wskazanie kwestii odpowiedzialności za sporządzenie i złożenie sprawozdań.
- Możliwość konsultacji z prowadzącą podczas zajęć, wyjaśnienia wątpliwości i uzyskanie odpowiedzi na pytania.

PROGRAM:

1. Terminy sporządzania sprawozdań budżetowych za I kwartał 2026 roku oraz ich obieg.
2. Sposoby sporządzania i przekazywania sprawozdań.
3. Dane wykazywane w sprawozdaniach.
4. Obowiązki i prawa jednostek otrzymujących sprawozdania.
5. Odpowiedzialność kierownika jednostki w zakresie sporządzania i składania sprawozdań.
6. Omówienie zasad sporządzania poszczególnych wzorów sprawozdań budżetowych. Powiązanie danych pomiędzy poszczególnymi sprawozdaniami:
 - Rb-27 S - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-PDP - sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu,
 - Rb-27 ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, jeżeli realizuje takie zadania i osiąga dochody,
 - Rb-28 S - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-NDS - sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-50 - sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, jeżeli realizuje takie zadania,
 - Rb-34 S - sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych.
7. Sprawozdania z operacji finansowych za I kwartał- terminy i zasady sporządzania.
8. Omówienie zasad sporządzania poszczególnych 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.
9. Pytania.

ADRESACI: Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy działów (wydziałów/referatów) finansowo – księgowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

PROWADZĄCA: ekonomista, posiada dyplom MBA, obecnie skarbnik jednostki samorządu terytorialnego, wieloletni pracownik Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej. Trener z dużym doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i warsztatów.

Sprawozdawczość budżetowa oraz sprawozdania z operacji finansowych jst i jednostek budżetowych za I kwartał 2026 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 marca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 13 marca 2026 r. cena wynosi: 429 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 Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
tel. 533 849 116
szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na szkolenia@frdl.org.pl
do 24 marca 2026 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 _____