

SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ZA III KWARTAŁ 2026 R.

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas szkolenia, **krok po kroku, przeanalizujemy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych za III kwartał 2026 r.** Spotkanie opiera się na **obowiązujących rozporządzeniach** i jest dedykowane służbom finansowo-księgowym jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych.

W programie szczególnie nacisk położymy na:

- **Praktyczne wypełnianie wzorów sprawozdań:** Prawidłowe ujmowanie danych dotyczących dochodów, wydatków, zobowiązań i należności w poszczególnych formularzach.
- **Korekty i odpowiedzialność:** Procedury dokonywania ewentualnych korekt w sprawozdaniach oraz zasady odpowiedzialności za rzetelność i terminowość sporządzanych dokumentów.
- **Analizę przypadków** – Przedstawienie licznych przykładów z codziennej praktyki jst, co pozwoli lepiej zrozumieć omawiane zagadnienia i uniknąć najczęstszych błędów.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznasz normy, wytyczne i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej oraz z operacji finansowych, wraz ze szczegółowym omówieniem poszczególnych wzorów sprawozdań.
- Utrwalisz wiedzę dotyczącą zasad sprawozdawczości i uzyskasz wskazówki niezbędne do prawidłowego sporządzania poszczególnych sprawozdań.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości występujące przy opracowywaniu sprawozdań budżetowych.
- Dowiesz się jak prawidłowo prezentować dane w sprawozdaniach.
- Uzyskasz odpowiedzi na nurtujące pytania i wątpliwości związane z tematyką zajęć

PROGRAM:

1. Odpowiedzialność kierownika jednostki za sprawozdawczość oraz korekty sprawozdań:
 - Kto odpowiada za sporządzenie i złożenie sprawozdań?
 - Kiedy należy złożyć korektę sprawozdania budżetowego, a kiedy w zakresie sprawozdań z operacji finansowych?
2. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej:
 - Forma przekazywania sprawozdań jednostkowych i ich odbiorcy.
 - Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań:
 - Rb-27 S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-28 S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- Rb-27 ZZ – kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-50 – kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-NDS – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-30S – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
- Rb-34S – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

3. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości z operacji finansowych:

- 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.

4. Pytania.

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla skarbników, księgowych oraz pracowników służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych.

PROWADZĄCA:

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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Sprawozdawczość jednostek samorządu terytorialnego i jednostek organizacyjnych za III kwartał 2026 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



25 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894; szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 21 września 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____