

## **ROLA RADY GMINY I KOMISJI REWIZYJNEJ W ZATWIERDZENIU WYKONANIA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Instytucja absolutorium stanowi ważną część procesu gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego. Rolą organu stanowiącego jest przyjęcie budżetu, natomiast organu wykonawczego – jego wykonanie. W ramach procedury absolutorium organ stanowiący, przy kluczowym udziale **komisji rewizyjnej** dokonuje oceny wykonania planowanego budżetu. Ocenia zatem organ wykonawczy, czy budżet został wykonany prawidłowo.
- Podczas proponowanego szkolenia:
  - Wskażemy i omówimy obowiązki organów związane z oceną wykonania budżetu wynikające z przepisów ustaw samorządowych oraz innych źródeł niezbędnych do oceny wykonania budżetu.
  - **Przeanalizujemy aspekty praktyczne przedmiotowej procedury, tj. na co zwracać uwagę, jak czytać sprawozdania budżetowe i finansowe, jak sporządzić opinię komisji rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a finalnie jak przygotować wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonania budżetu.**
  - Omówimy również zagadnienia dotyczące specyfiki przeprowadzania dyskusji nad absolutorium oraz głosowanie nad nim przez radnych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznasz zadania i obowiązki Komisji rewizyjnej oraz jej rolę w opiniowaniu wykonania budżetu.
- Dowiesz się, jak czytać sprawozdania finansowe i budżetowe na konkretnych przypadkach.
- Poznasz zagadnienia z zakresu prawidłowego przygotowania opinii w sprawie wykonania budżetu.
- Dowiesz się, jakie elementy powinny znaleźć się we wniosku Komisji Rewizyjnej o udzielenie absolutorium.
- Omówimy szczegółowo na czym polega procedura absolutoryjna oraz jakie argumenty lub zarzuty są podstawą udzielenia lub nie udzielenia absolutorium.

### **PROGRAM:**

1. Rola organu stanowiącego w prowadzeniu gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Komisja rewizyjna – jej zadania i obowiązki.

3. Wykonywanie budżetu JST w trakcie roku budżetowego i rola organu stanowiącego.
4. Sprawozdania budżetowe oraz sprawozdanie z wykonania budżetu JST – podstawy oceny wykonania budżetu, studium przypadku:
  - Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetu JST – rb-27S.
  - Sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu JST – rb28S.
  - Sprawozdanie o nadwyżce/deficycie JST – rb-NDS.
  - Sprawozdanie o stanie zobowiązań i tytułów dłużnych – rb-Z.
  - Sprawozdanie o stanie należności – rb-N.
  - Sprawozdanie finansowe.
  - Bilans JST.
5. Procedura absolutoryjna:
  - Opinia Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu JST – jak przygotować opinię w sprawie wykonania budżetu JST, procedura przyjęcia.
  - Wniosek Komisji Rewizyjnej o udzielenie/nieudzielenie absolutorium – co zawiera i na jakie elementy zwrócić szczególną uwagę.
  - Opinia RIO o wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia/nieudzielenia absolutorium z wykonania budżetu – na co RIO zwraca uwagę.
  - Dyskusja organu stanowiącego w sprawie uchwały dotyczącej absolutorium.
  - Podstawy absolutorium – jakie argumenty i zarzuty dotyczą absolutorium?
  - Uchwała organu stanowiącego w sprawie absolutorium – zwykła czy bezwzględna większość głosów, jak liczyć?
  - Opinia RIO o uchwale w sprawie nieudzielenia absolutorium.
  - Ocena nadzorcza i jej skutki.
  - Skutki braku rozstrzygnięcia absolutorium.

#### **ADRESACI:**

Przewodniczący rady, radni rad gmin, powiatów, urzędów marszałkowskich, szczególnie członkowie Komisji Rewizyjnych.

#### **PROWADZĄCY:**

**Dawid Czesyk** – Praktyk, aktualnie prowadzący kancelarię zajmującą się obsługą prawną dla jednostek samorządu terytorialnego i ich organów. W przeszłości Członek Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz Zastępca Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej. Wykładowca akademicki oraz pasjonat samorządu terytorialnego.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Rola rady gminy i komisji rewizyjnej w zatwierdzeniu wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 kwietnia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 15:00-18:00**



**Cena: 409 zł 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  
Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64  
[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl)  
do 20 kwietnia 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 \_\_\_\_\_

