

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE NIEPRAWIDŁOWOŚCI W SPRAWOZDAWCZOŚCI BUDŻETOWEJ I ZASADY SPORZĄDZENIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH I Z OPERACJI FINANSOWYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Proponowane szkolenie wyróżnia się aktualnością i kompleksowym ujęciem zmian w sprawozdawczości budżetowej, obowiązujących od 2025 roku, w tym nowymi obowiązkami dla państwowych osób prawnych, funduszy celowych oraz jst. To odpowiedź na trudności, które jednostki napotykają w interpretacji przepisów oraz korekcie danych sprawozdawczych. Podczas zajęć uczestnicy otrzymają wyjaśnienia najczęstszych błędów, wskazówki, jak powiązać dane ze stanem księgowym oraz jak prawidłowo wykazywać należności i zobowiązania. Szkolenie koncentruje się na tym, co faktycznie sprawia trudność w codziennej pracy – z pominięciem ogólników, za to z naciskiem na bieżące wyzwania i zmiany legislacyjne.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz aktualną i uporządkujesz wiedzę na temat zasad sporządzania sprawozdań budżetowych oraz stosowania klasyfikacji budżetowej zgodnie z nowelizacjami obowiązującymi od 2025 roku.
- Dowiesz się, jak prawidłowo powiązać dane sprawozdawcze z ewidencją księgową i klasyfikacją budżetową, zidentyfikować najczęstsze błędy w sprawozdaniach oraz świadomie i samodzielnie dobierać odpowiednią podziałkę klasyfikacyjną do planowanych i realizowanych operacji finansowych.
- Nabędziesz samodzielności, precyzji oraz świadomości dotyczącej odpowiedzialności związanej z planowaniem i sprawozdawczością w sektorze publicznym.
- Poznasz narzędzia i wskazówki przydatne do stosowania przepisów – nie tylko w zakresie ich wykładni, ale również w kontekście praktycznym tj. wyjaśnienia najczęstszych wątpliwości oraz konsekwencji błędów.
- Uzyskasz odpowiedzi na pytania:
 - Jakie nowe obowiązki sprawozdawcze zostały nałożone na jednostki sektora finansów publicznych w 2025 roku?
 - Jakie są najczęstsze błędy popełniane przy sporządzaniu sprawozdań Rb-27, Rb-28, Rb-70 i jak ich unikać?
 - Jak prawidłowo wykazywać należności sporne, wymagalne i kwestionowane w sprawozdaniach?
 - Jakie są zasady dekretacji dokumentów księgowych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej?
 - Jak prezentować dane w sprawozdaniach, netto czy brutto?

PROGRAM:

1. Podstawowe zasady sporządzania sprawozdań budżetowych:

- Rodzaje sprawozdań budżetowych.
- Terminy sporządzania sprawozdań budżetowych.
- Przekazywanie sprawozdań budżetowych.

2. Zmiany w sprawozdawczości budżetowej w 2025 r. - nałożenie nowych obowiązków sprawozdawczych:

- Dotyczy to m.in. państwowych osób prawnych i funduszy zarządzanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
- Obowiązek sporządzania miesięcznych sprawozdań Rb-40.
- Doprecyzowanie zasad sporządzania sprawozdań Rb-28UE, w tym dotyczących Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.
- Dodanie nowych przepisów dotyczących korekt danych sprawozdawczych oraz sytuacji, gdy brak środków w planie finansowym.
- **Zmiany w sprawozdawczości jednostek samorządu terytorialnego:**
 - Ograniczenie zakresu sprawozdania Rb-PDP wyłącznie do dochodów podatkowych.
 - Zmiany w sprawozdaniu Rb-27s dotyczące subwencji ogólnej oraz danych wykazywanych w kolumnie „Dochody wykonane”.
- **Nowe regulacje dotyczące sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniach (Rb-70).**
- **Techniczne uaktualnienia:**
 - Aktualizacja katalogu symboli państwowych funduszy celowych.
 - Doprecyzowanie miejsca zamieszczenia szczegółowych instrukcji sporządzania sprawozdań w systemie informatycznym.
- Sprawozdanie Rb-27 i Rb-27s:
 - Określenie znaczenia należności (wymagalnych, spornych i bezspornych) w kontekście sprawozdania Rb-27 i Rb-27s.
 - Zakres danych prezentowanych a okres sprawozdawczy.
 - Nieprawidłowości przy sporządzaniu sprawozdań Rb-27 i Rb-27s.
 - Powiązania sprawozdania Rb-27 i Rb-27s z ewidencją księgową.
 - powiązania sprawozdania Rb-27 i Rb-27s z klasyfikacją budżetową.
- Sprawozdanie Rb-28 i Rb-28s:
 - Określenie znaczenia zobowiązań w kontekście sprawozdań Rb-28 i Rb-28s.
 - Zakres danych prezentowanych w kolumnach plan, zaangażowanie wykonanie, zobowiązania ogólne, zobowiązania wymagalne.
 - Nieprawidłowości przy sporządzaniu sprawozdań Rb-27 i Rb-28s.
 - Powiązania sprawozdań Rb-28 i Rb-28s z ewidencją księgową.
 - powiązania sprawozdań Rb-28 i Rb-28s z klasyfikacją budżetową.

3. Najczęściej pojawiające się nieprawidłowości w sprawozdaniach:

- Rb-23.
- Rb-70.
- Rb-27, Rb-27s i Rb-27 ZZ.
- Rb-PDP.
- Rb-28NW i Rb-28 NWS.
- Rb-34S.
- Rb-50.
- Rb-ST.

4. Zakres klasyfikacji środków publicznych:

- Co podlega klasyfikacji budżetowej?
- Praktyczne stosowanie klasyfikacji budżetowej.
- Planowanie z wykorzystaniem klasyfikacji.
- Dekretacja dowodu księgowego.
- Zasady doboru podziałki dla działów, rozdziałów.
- Klasyfikacja paragrafów dochodów.
- Klasyfikacja paragrafów wydatków.

5. Zmiany w klasyfikacji budżetowej w 2025 r. i zmiany wprowadzone w 2024 r., a obowiązujące od 2025 r.

- Nowy rozdział 75640 „Udziały miast na prawach powiatu w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa”.
- Nowe paragrafy w zakresie dochodów majątkowych i wydatków inwestycyjnych: 681–684, dotyczące środków na uzupełnienie dochodów gmin, powiatów, województw oraz miast na prawach powiatu. Dodanie nowych rozdziałów w dziale „801 – Oświata i wychowanie”.
- Modyfikacja objaśnień dla paragrafów 275, 276, 277 dotyczących środków na uzupełnienie dochodów gmin, powiatów i województw.
- Doprecyzowanie objaśnień dla paragrafu 238, obejmującego środki dla miast na prawach powiatu.
- Uchylenie paragrafu 279 dotyczącego środków na utrzymanie przepraw promowych oraz zarządzanie drogami w miastach na prawach powiatu.
- Uchylenie paragrafu 618 odnoszącego się do inwestycji na drogach publicznych powiatowych i wojewódzkich w granicach miast na prawach powiatu.
- Jaki jest czas na dostosowanie uchwał do wprowadzanych zmian?

6. Odmienne zasady obowiązujące przy sporządzaniu Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N, Rb-ZN.

7. Zagadnienia problemowe:

- Praktyczne zasady doboru podziałki klasyfikacji dochodów i wydatków.
- Klasyfikacja zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- Klasyfikacja wydatków pierwszego wyposażenia, co należy traktować jako pierwsze wyposażenie?
- Kiedy należy stosować paragraf 605 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych”, a kiedy 606 „Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych”?
- Klasyfikacja refundacji wydatków.
- Powiązanie wydatków na kontach księgowych z paragrafami klasyfikacji budżetowej:
 - Konta 013 i 011 a wydatki bieżące i majątkowe.
 - Powiązania kont 405 i 409 z wydatkami na szkolenia i delegacje.
 - Ewidencja oprogramowania na kontach 013 i 011.
- Kto w jednostce powinien dokonywać klasyfikacji budżetowej?
- Odpowiedzialność w zakresie klasyfikacji budżetowej.
- Prezentacja należności długoterminowych w sprawozdaniu Rb-27 i Rb-27s.
- Prezentacja należności rozłożonych na raty w sprawozdaniu Rb- 27 i Rb-27s.
- Należności wymagalne i należności sporne w sprawozdaniu Rb27, Rb-27s i Rb-N.
- Należności kwestionowane przez dłużnika w sprawozdaniu Rb-27, Rb-27s i Rb-N.
- Prezentacja odsetek za zwłokę w sprawozdaniu Rb-27, Rb-27s.
- Odsetki od zaciągniętych kredytów w sprawozdaniu Rb-28s.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do osób odpowiedzialnych za sporządzanie sprawozdań budżetowych i realizację obowiązków sprawozdawczych w jsfp, w szczególności do głównych księgowych, pracowników działów finansowo-księgowych oraz osób odpowiedzialnych za kontrolę finansową i przygotowanie danych sprawozdawczych – zarówno w państwowych, jak i samorządowych jednostkach budżetowych. W przypadku jst szczególnie zapraszamy do uczestnictwa pracowników wydziałów finansowych, budżetu, księgowości oraz referatów, nadzorujących realizację dochodów i wydatków budżetowych.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości jst, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Najczęściej występujące nieprawidłowości w sprawozdawczości budżetowej i zasady sporządzenia sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 19 sierpnia 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
Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl
do **28 sierpnia 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 _____