

## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA ORAZ SPRAWOZDANIA Z OPERACJI FINANSOWYCH JST I JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH ZA II KWARTAŁ 2026**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanego szkolenia przedstawimy zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych za II kwartał 2026 r. Na konkretnych przykładach przeanalizujemy, jak należy prawidłowo prezentować dane z dochodów, wydatków, zobowiązań i należności. Zajęcia poprowadzi doświadczony skarbnik, która podpowie, jak krok po kroku, zrealizować zadania związane ze sprawozdawczością w jst, unikając przy tym najczęstszych błędów.

### **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 II kwartał 2026 r.
- 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 II 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 sprawozdaniem:
  - Rb-27 S - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
  - 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-28NWS – sprawozdane z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
  - 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- 34S - 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 II kwartał 2026- 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. Odpowiedzi na pytania.

**ADRESACI:**

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

**PROWADZĄCA:**

ekonomista, 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 II kwartał 2026



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



**3 lipca 2026 r.**

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



**Cena: 479 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniu do **19 czerwca 2026 r.** cena wynosi: **439 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 Regulskiego  
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,  
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

### (dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

tel

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.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 29 czerwca 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 \_\_\_\_\_