

SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA I W ZAKRESIE OPERACJI FINANSOWYCH W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I ICH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH – SPRAWOZDAWCZOŚĆ KWARTALNA I ROCZNA ZA 2026 R.

WAŻNE INFORMACJE:

Prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych za 2026 rok to jedno z kluczowych i najbardziej odpowiedzialnych zadań służb finansowo-księgowych w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych. Zamknięcie roczne wymaga nie tylko ścisłego stosowania aktualnych rozporządzeń Ministra Finansów, ale również właściwego powiązania organizacji rachunkowości, obiegu dokumentów oraz ewidencji środków w drodze, zaangażowania, należności czy zobowiązań wymagalnych.

Jednodniowe szkolenie stacjonarne ma charakter **praktycznego warsztatu sprawozdawczego**, skrojonego pod specyfikę samorządową. Podczas intensywnych zajęć krok po kroku przeanalizujemy zasady sporządzania, weryfikacji i korekty sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych, ze szczególnym uwzględnieniem granic odpowiedzialności na gruncie dyscypliny finansów publicznych. **Podczas szkolenia przeanalizujemy:**

- **Sprawozdawczość budżetową za 2026 r. (Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-28S, Rb-28NWS, Rb-NDS, Rb-ST, Rb-30S, Rb-34S)** – wymogi rozporządzenia MF z 29 stycznia 2025 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 133), ujęcie dochodów, wydatków, środków w drodze, zaangażowania, zwrotów dotacji, wolnych środków oraz nadwyżki z lat ubiegłych.
- **Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych (Rb-N, Rb-ZN, Rb-Z, Rb-UZ)** – wymogi rozporządzenia z 17 grudnia 2020 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 652), klasyfikowanie należności i zobowiązań wymagalnych, rozrachunków spornych, środków w drodze oraz tytułów dłużnych.
- **Organizację rachunkowości a obieg dokumentów** – wpływ organizacji księgowości, zastępczej obsługi kasowej oraz wspólnego lub odrębnego rachunku bankowego na poprawność danych w sprawozdaniach.
- **Procedury korekt i prostowania błędów** – zasady postępowania w przypadku wykrycia pomyłek, zmiany danych oraz sporządzania korekt sprawozdawczych.
- **Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** – zakres odpowiedzialności i podział zadań pomiędzy kierownika jednostki, kierownika jednostki obsługującej, głównego księgowego oraz pracowników.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Kompleksowo opanujesz i uporządkujesz zasady sporządzania kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych za 2026 rok.
- Bezstresowo zastosujesz w praktyce wymogi aktualnych rozporządzeń Ministra Finansów regulujących obszar sprawozdawczości samorządowej.
- Nauczysz się bezbłędnie wykazywać trudne pozycje sprawozdawcze, w tym środki w drodze, zaangażowanie wydatków, zobowiązania wymagalne i niewymagalne, należności przeterminowane oraz rozrachunki sporne.
- Unikniesz błędów proceduralnych i rachunkowych, sprawnie dokonując ewentualnych korekt sprawozdań oraz dbając o pełną spójność danych z ewidencją księgową.
- Precyzyjnie ustalisz podział zadań i granicę odpowiedzialności w swojej jednostce, zabezpieczając kierownictwo oraz służby księgowe przed zarzutem naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

- Skorzystasz z bezpośredniej formy stacjonarnej, aby skonsultować własne dylematy sprawozdawcze i wymienić doświadczenia z innymi praktykami.

PROGRAM:

- Ogólne zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych w 2026 r.:**
 - a. forma, terminy, zatwierdzenie sprawozdań i upoważnienia, korekty sprawozdań (zmiana danych, wykryte błędy);
 - b. zakres wymaganych danych, a organizacja rachunkowości jednostki i jej wpływ na sprawozdawczość i odpowiedzialność za błędy (obieg i kontrola dokumentów, obieg informacji, zastępcza obsługa kasowa, pomniejszenia wydatków, odrębny lub wspólny z budżetem rachunek bankowy).
- Sprawozdawczość budżetowa za 2026 r. - z uwzględnieniem wymogów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z dnia 29 stycznia 2025 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 133):**
 - a. środki pieniężne w drodze jako dochody wykonane, zwroty dotacji, dochody należne i wykonane, potrącenia, należności, w tym z terminem płatności na rok następny, należności pozostałe do zapłaty, należności wymagalne, umorzenia i inne ulgi w spłacie należności, dochody potrącone na rzecz j.s.t.;
 - b. wykorzystanie otrzymanych dotacji i ich zwroty;
 - c. zaangażowanie wydatków i ich wykonanie, wydatki niewygasające, zobowiązania niewymagalne i wymagalne, w tym zobowiązania z decyzji administracyjnych i wyroków sądowych;
 - d. środki znaczone, wolne środki, nadwyżka z lat ubiegłych, przychody i rozchody na pokrycie przejściowego deficytu, środki z lokat;
 - e. należności netto, stan środków obrotowych netto, finansowanie inwestycji samorządowego zakładu budżetowego, wpływy na rachunek dochodów oraz planowane i poniesione wydatki z tego rachunku;
 - f. **Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-28S, Rb-28NWS, Rb-NDS, Rb-ST, Rb-30S, Rb-34S.**
- Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych za 2026 r.:**
 - a. z uwzględnieniem wymogów rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 652);
 - b. należności i zobowiązania wymagalne, należności przeterminowane, których nie można egzekwować, rozrachunki sporne oraz krótko i długoterminowe, tytuły dłużne, należności uboczne, należności przedawnione, nadpłaty, środki pieniężne na rachunku bankowym, środki pieniężne w drodze;
 - c. **Rb-N, Rb-ZN, Rb-Z, Rb-UZ.**
- Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie sprawozdawczości – zakres odpowiedzialności, podział zadań – kierownik jednostki, kierownik jednostki obsługującej, główny księgowy, pracownik jednostki.**
- Konsultacje.**

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do:

- Skarbników gmin, powiatów i województw.
- Głównych księgowych jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych (np. urzędów, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych).
- Kierowników i pracowników działów sprawozdawczości, finansowo-księgowych oraz budżetowych w JST.
- Kierowników i głównych księgowych jednostek obsługujących (CUW/ZEAS) odpowiedzialnych za sprawozdawczość jednostek podległych.
- Pracowników odpowiedzialnych za sporządzanie, weryfikację i przekazywanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych – sprawozdawczość kwartalna i roczna za 2026 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie w siedzibie Ośrodka, ul. Moniuszki 7, Katowice, III piętro.
ul. Piłsudskiego 43, Wrocław, III piętro.



Katowice: 25 listopada 2026 r. Szkolenie w godzinach: 10:00 - 14:00
Wrocław: 26 listopada 2026 r.



Cena: 550 PLN netto/os. Dla członków Śląskiego i Dolnośląskiego Forum Skarbników przysługuje rabat w wysokości 10%. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem,
przerwa kawowa.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego,
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 722 152 180, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Dane do FV

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:.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 20 listopada 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 _____