

BILANS Z WYKONANIA BUDŻETU I SPRAWOZDANIA FINANSOWE JST – WYJAŚNIENIE OSTATNICH WĄTPLIWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

- Sprawozdanie finansowe JST obejmuje bilans z wykonania budżetu oraz łączne sprawozdania finansowe jednostek i zakładów budżetowych podległych JST. Musi ono zostać sporządzone do końca kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy. Tworzenie sprawozdania finansowego JST jako sprawozdania łączącego dane z jednostek podległych JST, stanowi zwykle wyzwanie z uwagi na podsumowanie całości rachunkowości rocznej różnych jednostek, konieczność wyłączenia wzajemnych rozliczeń pomiędzy nimi oraz szereg różnic interpretacyjnych dotyczących sporządzania poszczególnych sprawozdań. Bilans z wykonania budżetu również ma swoją specyfikę, gdyż bazuje na ewidencji organu, która cały czas sprawia wiele problemów pracownikom.
- Szkolenie w praktyczny sposób przybliży uczestnikom zagadnienia związane z prawidłowym przygotowaniem sprawozdań finansowych dla JST. Podczas szkolenia wyjaśnimy wątpliwości, które pojawiają się w czasie ich sporządzania oraz omówimy najczęściej popełniane błędy w tym zakresie - zarówno te związane z zamknięciem ksiąg organu, jak i przygotowaniem samych sprawozdań. Wskażemy również, jak skutecznie im przeciwdziałać.

CELE I KORZYŚCI:

- Upewnisz się, że prawidłowo dokonałeś zamknięcia ksiąg rachunkowych w ewidencji organu.
- Uporzędkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie przygotowania sprawozdań finansowych JST.
- Wyjaśnisz wątpliwości związane z bilansem wykonania budżetu oraz jego powiązaniem ze sprawozdaniami budżetowymi m.in. Rb-NDS czy Rb-ST.

PROGRAM:

1. Najczęściej popełniane błędy dotyczące zamknięcia ksiąg organu, w tym m.in.

- Rozliczenie dochodów JST księgowanych w Organie JST, również dochodów odprowadzanych przez jednostki, ustalenie należności i zobowiązań w rozliczeniach.
- Rozliczanie dochodów z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.
- Rozliczenie środków na wydatki przekazanych jednostkom podległym.
- Wydatki niewygasające.
- Zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek, wyemitowanych papierów wartościowych – rozliczenie, aktualizacja odsetek.
- Pożyczki udzielane przez JST – rozliczenie, odsetki.
- Odsetki bankowe.
- Odpisy aktualizujące należności budżetu.
- Rozliczenia międzyokresowe.

- Rozliczenie środków na rachunkach bankowych budżetu.
 - Wynik wykonania budżetu, wynik na pozostałych operacjach niekasowych, skumulowane wyniki budżetu.
2. **Bilans wykonania budżetu**, co w poszczególnych pozycjach powinno się znaleźć, w tym m.in.:
 - Odsetki od kredytów, pożyczek, wyemitowanych obligacji.
 - Pożyczki zagrożone - jak ustalić odpis aktualizujący, jak ująć w bilansie?
 - Pozostałe środki pieniężne – co powinno się tu znaleźć, jak ustalić?
 - Rozrachunki z budżetami – jak ustalić i wpisać w bilans?
 3. **Rozliczenie środków pozostałych na rachunku budżetu na koniec roku** – na co zwrócić uwagę? Prawidłowe wprowadzenie ich do budżetu roku następnego, powiązanie ze sprawozdaniem RB-NDS za IV kw. i za I kw. w nowym roku budżetowym, Rb-ST, bilansem wykonania budżetu.
 4. **Sprawozdania finansowe łączne JST**: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu i informacja dodatkowa – istota, wątpliwości dotyczące m.in. wyłączenia wzajemnych rozliczeń czy niektórych danych wykazywanych w sprawozdaniach.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów JST zajmujący się ewidencją budżetu oraz sprawozdaniami finansowymi JST, w tym bilansem z wykonania budżetu.

PROWADZĄCA:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Bilans z wykonania budżetu i sprawozdania finansowe jst – wyjaśnienie ostatnich wątpliwości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 marca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 23 lutego 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 on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 5 marca 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____