

RB-N ORAZ RB-Z – POPRAWNE SPORZĄDZENIE SPRAWOZDANIA W ZAKRESIE OPERACJI FINANSOWYCH W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

– PRZYKŁADY, PUŁAPKI ORAZ NIEPRAWIDŁOWOŚCI ZA I PÓŁROCZE 2024 r.

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zostaną przekazane informacje na temat zagadnień związanych z zaprezentowaniem danych w sprawozdawczości z operacji finansowych od momentu powstania zdarzenia aż do jego rozliczenia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- pułapek związanych z wypełnianiem poszczególnych pozycji,
- prezentacji zdarzeń nietypowych oraz z zakresu niepodatkowych należności,
- problematyki przerwania biegu przedawnienia,
- świadczeń ubocznych,
- wymagalności oraz zaległości,
- depozytów itd.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie się z wieloma praktycznymi i prawidłowymi zasadami sporządzania sprawozdań.
- Wyjaśnienie wielu problemów związanych ze sporządzaniem RB-N oraz Rb-Z.
- Wskazanie błędów i nieprawidłowości pojawiających się podczas sporządzania RB-N i TB_Z.
- Udział w szkoleniu to okazja do zadawania pytań i uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących tematu objętego szkoleniem.

PROGRAM:

- I. Zasady sporządzania kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych – RB-N:**
 1. Informacje ogólne.
 2. Wykazywanie należności oraz wybranych aktywów finansowych w części A sprawozdania RB-N:
 - a) Należności oraz wybrane aktywa finansowe.
 - b) Wykazywanie depozytów za IV kwartał w sprawozdaniu RB□-□N.
 - c) Należności wymagalne.
 - d) Pozostałe należności.
 3. Układ podmiotowy – dłużnicy w sprawozdaniach o należnościach:
 - a) Dłużnicy krajowi.
 - b) Dłużnicy zagraniczni.
 4. Przykład wykazywania należności i innych aktywów finansowych w części A sprawozdania Rb-N.
 5. Najczęściej występujące nieprawidłowości w sprawozdaniu Rb-N.
- II. Zasady sporządzania sprawozdania Rb-Z – o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji:**
 1. Informacje ogólne.
 2. Zobowiązania według tytułów dłużnych – część A sprawozdania Rb-Z.
 3. Ustalanie wartości nominalnej zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego.
 4. Układ podmiotowy – wierzyciele w sprawozdaniach o zobowiązaniach:
 - a) Wierzyciele krajowi.
 - b) Wierzyciele zagraniczni.
 5. Przykład wykazywania zobowiązań w części A sprawozdania Rb-Z.
 6. Dane o krótkoterminowych zobowiązaniach wynikających z umów nienazwanych związanych z finansowaniem usług, dostaw, robót budowlanych – część D sprawozdania Rb-Z.
 7. Najczęściej występujące nieprawidłowości w sprawozdaniu Rb-Z.

ADRESACI:

główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń, sporządzania sprawozdań.

PROWADZĄCY:

specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m.in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

RB-N oraz RB-Z poprawne sporządzenie sprawozdania w zakresie operacji finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych. – przykłady, pułapki oraz nieprawidłowości za I półrocze 2024 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



12 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 435 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, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 9 lipca 2024 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 _____