



Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w jednostkach samorządu terytorialnego

Numer usługi 2025/03/13/178312/2619074

490,00 PLN brutto

490,00 PLN netto

81,67 PLN brutto/h

81,67 PLN netto/h

TWP Centrum
Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"
TOMASZ TKACZYK



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 08.05.2025 do 08.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników zajmujących się prowadzeniem ewidencji księgowej i sporządzaniem sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych w jednostkach samorządu terytorialnego.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	06-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych w jednostkach samorządu terytorialnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umie prowadzić ewidencję księgową i sporządzać sprawozdania budżetowe, z operacji finansowych oraz sprawozdania finansowe w jednostkach samorządu terytorialnego.	Umiejętność prowadzenia ewidencję księgową i sporządzać sprawozdania budżetowe, z operacji finansowych oraz sprawozdania finansowe w jednostkach samorządu terytorialnego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

1. Istota sfery budżetowej w aspekcie rachunkowości.
2. Nadrzędne zasady rachunkowości.
3. Regulacje wewnętrzne w zakresie rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym realizujących projekty finansowane z Unii Europejskiej:
 - a) polityka rachunkowości
 - b) zakładowy plan kont,
 - c) dokumenty wewnętrzne powiązane z polityką rachunkowości (instrukcja obiegu dokumentów, regulamin wynagradzania).
4. Rachunkowość budżetu – zasady.
5. Rachunkowość jednostki budżetowej – zasady.
6. Zasady ewidencji syntetycznej i analitycznej z uwzględnieniem zasad ewidencji w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej:

- a) ewidencja środków trwałych i ich umorzenie,
- b) ewidencja rozrachunków z pracownikami,
- c) ewidencja rozrachunków z kontrahentami,
- d) ewidencja środków pieniężnych,
- e) ewidencja kosztów.

7. Dowody księgowe – sposób opisywania i niezbędne elementy.

8. Problemy z właściwym klasyfikowaniem dochodów i wydatków.

9. Sprawozdania budżetowe, sprawozdania z zakresu operacji finansowych i sprawozdanie finansowe - praktyczne podstawy przygotowania sprawozdań.

10. Pytania i odpowiedzi

Szkolenie adresowane jest do pracowników posiadających podstawowe doświadczenie w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdawczości w JST.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w sposób zautomatyzowany. W dniu szkolenia uczestnicy rozwiązują test wiedzy udostępniony przez osobę prowadzącą usługę. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi następuje w sposób automatyczny w systemie. Uczestnik otrzymuje informację o wyniku testu bezpośrednio po jego wypełnieniu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w jednostkach samorządu terytorialnego	Ewa Czarniecka	08-05-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Ewa Czarniecka	08-05-2025	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w jednostkach samorządu terytorialnego	Ewa Czarniecka	08-05-2025	12:30	14:50	02:20
4 z 4 Test sprawdzający	Ewa Czarniecka	08-05-2025	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	490,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Czarniecka

Ekonomista i praktyk z 30-letnim doświadczeniem zawodowym w zakresie funkcjonowania finansów jednostek sektora finansów publicznych na stanowisku głównego księgowego oraz skarbnika gminy. Prelegent na konferencjach i warsztatach z zakresu finansów publicznych i rachunkowości. Autorka publikacji z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz zagadnień związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych. Absolwentka Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku oraz studiów podyplomowych w zakresie finansów i rachunkowości przedsiębiorstw oraz w zakresie doradztwa podatkowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie prezentacji.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone na platformie ClickMeeting.

Wymagania techniczne potrzebne do wzięcia udziału w szkoleniu:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)
Dźwięk	512 kbps

Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10, Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux,, Chrome OS.

W przypadku korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej może być również wymagana kamera internetowa - należy zapoznać się z regulaminem projektu.

Kontakt



Tomasz Tkaczyk

E-mail biuro@twpszkolonia.pl

Telefon (+48) 697 935 780