



## Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych

Numer usługi 2025/04/16/14421/2693901

1 350,00 PLN brutto

1 350,00 PLN netto

33,75 PLN brutto/h

33,75 PLN netto/h

Stowarzyszenie  
Księgowych w  
Polsce Oddział  
Okręgowy w Opolu

★★★★☆ 4,0 / 5

4 oceny

📍 Opole / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 05.10.2025 do 26.10.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Grupa docelowa usługi

Kurs adresowany jest do osób z "podstawową" wiedzą z zakresu rachunkowości, ale z niewystarczająco wysokim poziomem doświadczenia w zakresie rachunkowości budżetowej. Kurs "Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych" obejmuje rachunkowość "samorządowych jednostek budżetowych i budżetu JST."

### Minimalna liczba uczestników

10

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

19-09-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

40

### 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

Celem kursu jest nabycie oraz poszerzenie kwalifikacji zawodowych z zakresu rachunkowości budżetu jednostki samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1) Wiedza - Zdobycie kompetencji merytorycznych                           | a) rozróżnia i charakteryzuje podmiotowy i przedmiotowy zakres rachunkowości budżetowej,<br>b) rozróżnia szczególne zasady rachunkowości określone w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy,<br>c) definiuje ramowe plany kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,<br>d) omawia zasady ewidencji operacji gospodarczych rachunkowości budżetowej,<br>e) charakteryzuje przepisy dotyczące sprawozdawczości finansowej i budżetowej. | Test teoretyczny |
| 2) Umiejętności - Nabycie umiejętności zawodowych                         | a) wykorzystuje narzędzia rachunkowości budżetowej,<br>b) stosuje szczególne zasady rachunkowości określone w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy,<br>c) ewidencjonuje podstawowe operacje gospodarcze rachunkowości budżetowej,<br>d) wykazuje podstawowe dane prezentowane w sprawozdaniach finansowych i budżetowych.                                                                                                                                                                                      | Test teoretyczny |
| 3) Kompetencje społeczne - Nabycie kompetencji personalnych i społecznych | a) definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności,<br>b) zauważa potrzebę komunikowania się w zespole i z kierownictwem w razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach,<br>c) rozróżnia konieczność stosowania właściwych przepisów rachunkowości budżetowej i odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów,<br>d) formułuje samodzielne wnioski i opinie posługując się źródłami literaturowymi.                                                       | Test teoretyczny |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

## Program

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (45 minut). Kurs obejmuje 40 godziny dydaktyczne, w tym walidacja 15 minut. Kurs odbędzie się w trybie stacjonarnym. Planowane są przerwy w trakcie zajęć, które nie są wliczone do czasu trwania kursu.

Zajęcia odbywające się w godzinach 8:00-14:30 obejmują 8 godzin dydaktycznych i 30 minut przerwy, w godzinach: 9:30-9:40; 11:10-11:20; 12:50-13:00.

### Program:

1. Podstawy prawne jednostki budżetowej.
2. Dokumentacja zasad rachunkowości w jednostce budżetowej w tym zakładowy plan kont.
3. Ewidencja majątku, dochodów, wydatków i wyniku finansowego.
4. Sprawozdawczość jednostki budżetowej.
5. Ujęcie dochodów, wydatków przychodów i rozchodów jednostki samorządu terytorialnego.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

| Przedmiot / temat zajęć                                   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 6</div> Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych | Lucyna Hanus | 05-10-2025            | 08:00               | 14:30               | 06:30         |
| <div>2 z 6</div> Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych | Lucyna Hanus | 11-10-2025            | 08:00               | 14:30               | 06:30         |

| Przedmiot / temat zajęć                                   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>3 z 6</div> Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych | Lucyna Hanus | 12-10-2025            | 08:00               | 14:30               | 06:30         |
| <div>4 z 6</div> Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych | Lucyna Hanus | 25-10-2025            | 08:00               | 14:30               | 06:30         |
| <div>5 z 6</div> Rachunkowość JST i Jednostek Budżetowych | Lucyna Hanus | 26-10-2025            | 08:00               | 14:15               | 06:15         |
| <div>6 z 6</div> Test teoretyczny                         | -            | 26-10-2025            | 14:15               | 14:30               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 350,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 350,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 33,75 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 33,75 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Lucyna Hanus**

Prezes RIO we Wrocławiu, wieloletni wykładowca SKwP.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę.

## Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

## Informacje dodatkowe

Formą zaliczenia kursu są obecności na 80 % godzin lekcyjnych potwierdzone podpisem na imiennych listach oraz test teoretyczny na ostatnich zajęciach. Uczestnik kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Prosimy poinformować nas telefonicznie pod numerem +48 884 369 335 o złożonym wniosku, tak abyśmy mogli zarezerwować miejsce na kursie.

## Adres

ul. ks. Hugona Kołłątaja 11  
45-064 Opole  
woj. opolskie

## Kontakt



**Kamila Korzonek**

**E-mail** szkolenia@opole.skwp.pl

**Telefon** (+48) 884 369 335