



TWP Centrum
Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"
TOMASZ TKACZYK



„Organ” JST - ewidencja księgowa, sprawozdawczość budżetowa i z operacji finansowych oraz sprawozdawczość finansowa jednostek samorządu terytorialnego

Numer usługi 2025/04/22/178312/2700101

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 22.05.2025 do 22.05.2025

490,00 PLN brutto
490,00 PLN netto
81,67 PLN brutto/h
81,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego zajmujących się ewidencją księgową budżetu (organu) oraz sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości z operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej, w tym informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	20-05-2025
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

Uczestnicy uzyskają wiedzę w zakresie prawidłowego prowadzenia ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a także zasad sporządzania sprawozdawczości budżetowej, w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej jednostek samorządu terytorialnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik nauczy się prawidłowego prowadzenia ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a także zasad sporządzania sprawozdawczości budżetowej, w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej jednostek samorządu terytorialnego.	Uczestnik potrafi prawidłowo prowadzić ewidencję księgową budżetu jednostki samorządu terytorialnego, a także zna zasad sporządzania sprawozdawczości budżetowej, w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej jednostek 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. Plan kont budżetu (organu)

a) plan kont – specyfika w zakresie organu,

b) przykłady operacji gospodarczych,

- c) ewidencja operacji gospodarczych,
- d) dowody księgowe i inna dokumentacja,
- e) przychody i rozchody.

2. Rozliczenia budżetu (organu) z jednostkami

- a) rozliczenia jednostek z budżetem w zakresie realizacji dochodów budżetowych,
- b) rozliczenia jednostek z budżetem w zakresie realizacji wydatków budżetowych,
- c) konta księgowe do rozliczeń z jednostkami wykorzystywane w budżecie,
- d) sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków budżetowych a ewidencja księgowa budżetu,
- e) sprawozdania z realizacji dochodów gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach jednostek oświatowych a ewidencja księgowa budżetu.

3. Sprawozdania budżetowe jednostkowe i zbiorcze budżetu (organu)

- a) rodzaje sprawozdań,
- b) terminy sprawozdań,
- c) sprawozdania budżetu a sprawozdanie jednostkowe jednostki samorządu terytorialnego (organu i urzędu) – praktyczne wskazówki,
- d) sprawozdania zbiorcze w budżecie – praktyczne rozwiązania,
- e) ujęcie w ewidencji budżetu jednostkowych sprawozdań jednostek podległych,
- f) dane do sprawozdań z ewidencji księgowej budżetu.

4. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego

- a) ewidencja księgowa organu podstawą sporządzenia bilansu z wykonania budżetu jst,
- b) pozycje bilansu z wykonania budżetu – praktyczne wskazówki.
- c) bilans z wykonania budżetu na przykładach.

5. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego

- a) elementy sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego,
 - bilans,
 - rachunek zysków i strat,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki,
 - informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego – szczególne rozwiązania,
- b) wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami – praktyczne rozwiązania.

6. Bilans skonsolidowany jednostki samorządu terytorialnego.

- a) jednostki objęte bilansem skonsolidowanym,
- b) metody konsolidacji,
- c) wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z konsolidacją,
- d) etapy przygotowania bilansu skonsolidowanego – praktyczne rozwiązania.

7. Pytania i odpowiedzi.

8. Walidacja

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 Plan kont budżetu (organu), rozliczenia budżetu (organu) z jednostkami, sprawozdania budżetowe jednostkowe i zbiorcze budżetu (organu) a) rodzaje sprawozdań,	Renata Dziewięcka-Basak	22-05-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Renata Dziewięcka-Basak	22-05-2025	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Bilans z wykonania budżetu, sprawozdanie finansowe i bilans skonsolidowany jednostki samorządu terytorialnego	Renata Dziewięcka-Basak	22-05-2025	12:30	14:55	02:25
4 z 4 Test z wynikiem generowanym automatycznie	Renata Dziewięcka-Basak	22-05-2025	14:55	15:00	00:05

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

Renata Dziewięcka-Basak

ekonomista i praktyk z ponad 25-letnim doświadczeniem w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości budżetu (organu). Od blisko 20 lat jest kierownikiem komórki zajmującej się ewidencją księgową budżetu (organu) oraz jednostkową i zbiorczą sprawozdawczością budżetową, finansową i z operacji finansowych organu w urzędzie jednego z największych miast wojewódzkich. Od ponad 10 lat jest wykładowcą Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, gdzie prowadzi zajęcia na kursie rachunkowości budżetowej z zakresu ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości budżetowej, z operacji finansowych i finansowej organu. Absolwentka studiów na kierunku Ekonomia Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w formie prezentacji oraz szablonów dokumentów.

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@twpszkolenia.pl

Telefon (+48) 697 935 780