



OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

346 ocen

"Kurs rachunkowości budżetowej dla gmin, powiatów, województw oraz urzędów gmin i miast, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich i wszystkich samorządowych jednostek i zakładów budżetowych"

Numer usługi 2025/06/13/30963/2815769

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 64 h

📅 08.09.2025 do 30.09.2025

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

62,50 PLN brutto/h

62,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do:

- skarbników i głównych księgowych jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, województw),
- pracowników działów księgowości i finansów urzędów gmin, miast, starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich,
- księgowych i pracowników samorządowych jednostek budżetowych (szkół, przedszkoli, ośrodków pomocy społecznej, domów kultury, itd.),
- księgowych i dyrektorów samorządowych zakładów budżetowych (np. zakładów komunalnych, zakładów usług lokalnych),
- pracowników Samorządowych Centrów Usług Wspólnych (SCUW),
- osób odpowiedzialnych za sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- osób przygotowujących się do pracy lub awansu w strukturach JST i jednostkach sektora finansów publicznych,
- kontrolerów wewnętrznych, audytorów, inspektorów ds. finansów publicznych.

Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój,
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji	01-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	64
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 szkolenia jest przekazanie uczestnikom aktualnej wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia rachunkowości budżetowej oraz gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami obowiązującymi w 2025 roku, w tym zasad planowania, ewidencji, rozliczania, sprawozdawczości oraz kontroli finansowej w JST i ich jednostkach organizacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia podstawowe zasady gospodarki finansowej JST	Identyfikuje zasady budżetowe i potrafi je omówić (brutto, netto, kasowa, memoriałowa)	Test teoretyczny
Rozróżnia źródła dochodów JST i klasyfikuje je wg przepisów	Przyporządkowuje źródła dochodów do dochodów bieżących, majątkowych, cywilnoprawnych i publicznoprawnych	Test teoretyczny
Wyjaśnia rolę WPF, uchwały budżetowej i planów finansowych	Opisuje zależności między dokumentami planistycznymi JST	Test teoretyczny
Zna strukturę planu kont oraz konta używane w JST i jednostkach	Rozróżnia konta budżetu, jednostek budżetowych i zakładów budżetowych	Test teoretyczny
Zna obowiązki sprawozdawcze JST i ich jednostek	Określa rodzaje i zasady sporządzania sprawozdań RB i finansowych	Test teoretyczny
Sporządza uproszczony plan kont jednostki	Poprawnie przypisuje konta do kategorii wydatków i dochodów	Test teoretyczny
Klasyfikuje wydatki i dochody zgodnie z aktualną klasyfikacją budżetową	Stosuje odpowiednie paragrafy i rozdziały klasyfikacji	Test teoretyczny
Identyfikuje błędy w ewidencji księgowej jednostek budżetowych	Rozpoznaje błędne księgowania i proponuje korekty	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Sporządza uproszczony bilans i rachunek zysków i strat	Wypełnia podstawowe pozycje sprawozdania finansowego	Test teoretyczny
Analizuje dane sprawozdawcze i ocenia ich zgodność z ewidencją	Porównuje dane z kont z danymi w sprawozdaniach	Test teoretyczny
Dba o zgodność działań z dyscypliną finansów publicznych	Identyfikuje potencjalne naruszenia i zna ich konsekwencje	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

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prowadzenia rachunkowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego (JST), ich jednostkach organizacyjnych oraz zakładach budżetowych.

Szkolenie ma umożliwić uczestnikom:

- poznanie i właściwe stosowanie zasad gospodarki finansowej JST w oparciu o aktualne regulacje prawne (w tym nowelizacje na rok 2025),
- usystematyzowanie wiedzy z zakresu rachunkowości budżetowej, planów kont, ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie planowania, realizacji, rozliczania i raportowania dochodów i wydatków publicznych,
- zrozumienie relacji między wynikiem finansowym jednostek a wynikiem wykonania budżetu JST,
- podniesienie kompetencji w zakresie identyfikowania i unikania błędów w ewidencji, klasyfikacji i rozliczeniach finansowych,
- przygotowanie do kontroli i audytów w zakresie finansów publicznych, w tym w obszarze dyscypliny finansów publicznych,
- praktyczne zastosowanie wiedzy z zakresu VAT, klasyfikacji budżetowej, SMUP, WPF, dotacji oraz funduszy celowych w działalności JST.

Aktywna nauka w formule online:

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym, na platformie Zoom. Interaktywna sesja z prowadzącym, możliwość współdzielenia ekranu oraz ćwiczenia grupowe i indywidualne zapewniają wysoki poziom zaangażowania i komfort nauki z dowolnego miejsca.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 64 godzin edukacyjnych tj. 48 godzin zegarowych
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.
- W ciągu dnia przewidziana jest przerwa minimum 15 minut na 4 godziny zajęć ustalona w sposób elastyczny z uczestnikami szkolenia.

Metody pracy

Zajęcia w ramach kursu realizowane są w formie interaktywnych wykładów z elementami prezentacji na żywo oraz współdzielenia ekranu. Istotnym elementem procesu dydaktycznego jest uczestnictwo w dyskusjach oraz samodzielna analiza materiałów, co umożliwia skuteczne przyswojenie wiedzy i rozwój praktycznych umiejętności.

Dostosowanie kursu do potrzeb osób ze szczególnymi wymaganiami

- **Pomoc techniczna:** Uczestnicy, którzy napotykają trudności z korzystaniem z platformy szkoleniowej lub dostępem do materiałów, mogą liczyć na wsparcie techniczne.
- **Interaktywne sesje pytań i odpowiedzi:** Organizujemy spotkania Q&A, w trakcie których uczestnicy mogą zadawać pytania na żywo – również za pośrednictwem czatu tekstowego, co jest szczególnie przydatne dla osób mających trudności z komunikacją werbalną.
- **Szkolenie na platformie ZOOM:** Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM, która spełnia międzynarodowe standardy dostępności, w tym wytyczne WCAG 2.1.
- **Indywidualne tempo nauki:** Program szkolenia uwzględnia elastyczny harmonogram, co pozwala dostosować tempo pracy do indywidualnych potrzeb uczestników.

Certyfikat ukończenia:

Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

Ocena efektów uczenia się odbywa się poprzez test wiedzy przeprowadzany dwukrotnie – na początku oraz na zakończenie szkolenia. Umożliwia to zmierzenie postępów uczestników oraz sprawdzenie stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności. Taka forma weryfikacji potwierdza gotowość do praktycznego wykorzystania zdobytych kompetencji.

Program szkolenia:

Temat 1: Finanse publiczne – zasady prowadzenia gospodarki budżetowej JST

- Podstawy prawne i definicje z zakresu finansów publicznych
- Zasady budżetowe: brutto, netto, kasowa, memoriałowa
- Struktura i funkcjonowanie jednostek sektora finansów publicznych
- Zadania własne i zlecone JST, gospodarka komunalna i działalność gospodarcza
- Funkcjonowanie Samorządowych Centrów Usług Wspólnych (SCUW)
- Uchwała budżetowa i specyfika budżetów JST (gmina, powiat, województwo, związki JST)
- Wieloletnia prognoza finansowa (WPF) i jej powiązanie z budżetem
- Źródła dochodów JST – zmiany od 2025 roku
- Bieżące i majątkowe dochody JST oraz wpływ VAT
- Rozliczanie zadań zleconych i finansowanie zadań rządowych
- Wydatki budżetowe – podział i typowe nieprawidłowości
- Dotacje udzielane z budżetu JST – zasady
- Kompetencje i odpowiedzialność przy realizacji budżetu
- Klasyfikacja budżetowa – aktualizacje na 2025 rok
- System Monitorowania Usług Publicznych (SMUP) – zmiany i problemy
- Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Temat 2: Zasady rachunkowości budżetowej JST i jednostek organizacyjnych

- Rachunkowość JST według ustawy o rachunkowości – podstawy, pojęcia, konta
- Bilans JST i jednostek budżetowych – majątek i jego źródła
- Księgi rachunkowe: budżetowe, podatkowe i jednostkowe
- Polityka rachunkowości JST i jej jednostek
- Plan kont dla budżetu, organu podatkowego i jednostek wykonujących budżet

- Ewidencja księgowa: dochody, wydatki, należności, zobowiązania, WRD
- Rachunkowość zadań zleconych i zakładów budżetowych
- Wycena aktywów i pasywów, rezerwy, rozliczenia międzyokresowe
- Zaangażowanie budżetu i powiązania między budżetem a jednostkami
- Ewidencja środków trwałych, darowizn, inwestycji, amortyzacji
- Centralizacja rozliczeń VAT – ujęcie w ewidencji i wpływ na wynik
- Wynik finansowy vs. wynik wykonania budżetu
- Praktyczne schematy księgowania i analiza najczęstszych błędów

Temat 3: Sprawozdawczość budżetowa i finansowa JST

- Obowiązki sprawozdawcze JST w 2025 roku – zakres, identyfikacja, typy RB
- Sprawozdania budżetowe RB-27S, RB-28S, RB-NDS, RB-50, RB-ST i inne
- Sprawozdawczość z funduszy celowych – RB-33, RB-40
- Sprawozdania finansowe jednostkowe i skonsolidowane JST
- Powiązania kont księgowych z bilansem, rachunkiem zysków i strat, zmianami funduszu
- Odpisy, aktywa, zobowiązania, fundusze i wynik finansowy
- Informacja dodatkowa – interpretacje i błędy praktyczne
- Eliminacja wzajemnych rozliczeń i przygotowanie do bilansu skonsolidowanego
- Spójność danych sprawozdań budżetowych i finansowych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	62,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	62,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Wojtania

Doświadczony wykładowca z 20 letnią praktyką, specjalista od trudnych tematów, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Autor setek publikacji i materiałów szkoleniowych, autor podręcznika "Podstawy rachunkowości budżetowej". Współautor raportu Banku Światowego "Porównanie polskich przepisów rachunkowości sektora publicznego z międzynarodowymi standardami rachunkowości sektora publicznego (MSRSP)". Autor projektu stanowiska dla Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach przygotowania do szkolenia uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików i dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne) przed rozpoczęciem szkolenia, aby umożliwić wcześniejsze zapoznanie się z treściami.

Celem udostępnienia materiałów przed szkoleniem jest:

- ułatwienie wstępnego zrozumienia omawianych zagadnień,
- zwiększenie efektywności udziału w szkoleniu,
- umożliwienie uczestnikom przygotowania ewentualnych pytań lub refleksji,
- zapewnienie dostępu do niezbędnych materiałów również po zakończeniu spotkania.

Materiały będą wysyłane na podane wcześniej adresy e-mail uczestników. Prosimy o upewnienie się, że wiadomości nie trafiają do folderu SPAM oraz o zapisanie plików na własnych urządzeniach przed szkoleniem.

Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie:

- **Dostęp do platformy e-learningowej** – każdy uczestnik otrzyma indywidualny dostęp do zasobów szkoleniowych dostępnych online.
- **Test wstępny** – szkolenie rozpocznie się od krótkiego testu diagnozującego poziom wiedzy uczestników, co umożliwi lepsze dostosowanie treści i tempa nauki.
- **Prezentacje na żywo** – trener prowadzi interaktywne sesje online, w trakcie których omawia kluczowe zagadnienia i odpowiada na pytania uczestników.
- **Zadania praktyczne** – uczestnicy realizują ćwiczenia związane z tematyką szkolenia; każde zadanie jest oceniane przez prowadzącego.
- **Egzamin końcowy** – po zakończeniu wszystkich modułów uczestnicy przystępują do testu końcowego weryfikującego poziom opanowania materiału.

Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój,
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem.

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platforma zoom.

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:
 - Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.
2. Przeglądarka internetowa
 - Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
3. Stabilne połączenie internetowe:
4. Platforma Zoom:
 - Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
 - Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
5. Dźwięk i słuchawki:
 - Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
 - Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Przygotowanie przed sesją:
 - Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
 - Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikiem.

Kontakt



Anna Mirosław

E-mail szkolenia.lublin@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 531 191 181