

**Szkolenie: RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA
OD PODSTAW**

Numer usługi 2025/09/11/8058/3001789

1 380,00 PLN brutto

1 380,00 PLN netto

81,18 PLN brutto/h

81,18 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

4 186 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 22.10.2025 do 23.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	• pracownicy zatrudnieni w sferze budżetowej, • pracownicy wydziałów i referatów finansowo – księgowych, • pracownicy kontroli wewnętrznej i audytu • pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	17
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA OD PODSTAW" przygotowuje do pracy w działach rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych w zakresie wykonywania budżetów, jak również w zakresie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdawczości finansowej obowiązującej w jednostkach sektora finansów publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu rachunkowości sektora finansów publicznych Posługuje się wiedzą z zakresu planu budżetowego	Wymienia i opisuje podstawowe elementy sektora.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje zasady gospodarowania środkami publicznymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	definiuje plan budżetowy zgodnie z klasyfikacją budżetową.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia aktualne przepisy przy sporządzaniu planu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Posługuje się wiedzą dotyczącą ewidencji księgowej w jednostce budżetowej Posługuje się wiedzą z zakresu inwentaryzacji w jednostce budżetowej	definiuje poprawne zapisy księgowe dla wybranych operacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje właściwą politykę rachunkowości.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje metody i terminy inwentaryzacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje wyniki inwentaryzacji w dokumentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Posługuje się wiedzą z zakresu sprawozdania budżetowego	omawia wzory sprawozdań zgodnie z przepisami.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje poprawność i powiązania danych w sprawozdaniach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning	dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku	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?

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

1. Charakterystyka sektora finansów publicznych z omówieniem zasad gospodarki środkami publicznymi, w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa.
2. Planowanie budżetowe z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa, w tym z ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odpowiedzialność kierownika i obowiązki głównego księgowego.
4. Specyfika rachunkowości budżetowej: ustawa o rachunkowości, a szczególne zasady rachunkowości dla budżetu i jednostek budżetowych realizujących budżet.
5. Zasady funkcjonowania kont, ewidencja księgowa oraz rozliczenia z budżetem w jednostkach budżetowych, w samorządowych zakładach budżetowych oraz na wyodrębnionych rachunkach dochodów (konieczność stosowania własnej polityki rachunkowości w oparciu o ustawę o rachunkowości z zastosowaniem uchwał komitetu standardów rachunkowości).
6. Dochody budżetowe, w tym zasady ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, windykacja należności, naliczanie odsetek i rekompensat za dochodzenie należności, dokonywania odpisów aktualizujących i wykazywania danych w sprawozdawczości.
7. Wydatki budżetowe: znaczenie planu wydatków, istota zaangażowania, możliwość zaciągania zobowiązań dla zapewnienia ciągłości działania ponad wielkości określone planem. Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne.
8. Ewidencja księgowa realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych oraz rozliczenie efektów na poszczególne obiekty środków trwałych. Gospodarowanie majątkiem trwałym, w tym wyodrębnienie w ewidencji księgowej i pozabilansowej „Pozostałych środków trwałych”.
9. Ujęcie w księgach rachunkowych otrzymywanych i wydatkowanych środków europejskich i z innych źródeł bezzwrotnych na realizację przedsięwzięć.
10. Inwentaryzacja (cele, metody, terminy, dokumentacja, rozliczenie wyników inwentaryzacji).
11. Pozostałe, obligatoryjne czynności poprzedzające zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie rocznych sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych oraz finansowych.
12. Zasady sporządzania:
 - sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, z wyodrębnionych rachunków dochodów jednostek budżetowych oraz z zadań zleconych,
 - sprawozdań z operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z, Rb-ZN oraz rocznego Rb-UZ),
 - sprawozdań finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszach oraz informacji dodatkowej).
13. Analiza wzajemnych powiązań wykazywanych danych między wyżej wymienionymi rodzajami sprawozdań (lub uzasadnienie braku powiązań).
14. Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych: istota i jej znaczenie.
15. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

16. Pytania i odpowiedzi.

17. Walidacja

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Charakterystyka sektora finansów publicznych, planowanie budżetowe, wykłady - ćwiczenia i czat na żywo	Danuta Kubyliś	22-10-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 6 Odpowiedzialność kierownika i obowiązki głównego księgowego, specyfika rachunkowości budżetowej - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Danuta Kubyliś	22-10-2025	10:30	12:15	01:45
3 z 6 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Danuta Kubyliś	22-10-2025	12:15	13:00	00:45
4 z 6 Zasady funkcjonowania kont, dochody budżetowe - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Danuta Kubyliś	22-10-2025	13:00	14:45	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Wydutki budżetowe, ewidencja księgowa realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Danuta Kubyliś	22-10-2025	14:45	16:15	01:30
6 z 6 Ujęcie w księgach rachunkowych otrzymywanych i wydatkowanych środków europejskich, inwentaryzacja - wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Danuta Kubyliś	23-10-2025	09:00	10:30	01:30

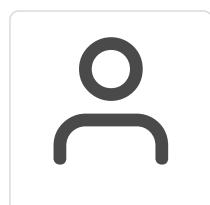
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 380,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 380,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,18 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,18 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Danuta Kubyliś

Absolwentka SGH, ukończone Studium Pedagogiczne w Instytucie Kształcenia Nauczycieli w Białymstoku, Studium Podyplomowe „Audyt i Kontrola Wewnętrzna w administracji publicznej,

przedsiębiorstwach i instytucjach finansowych” w Wyższej Szkole Bankowości, Finansów i Zarządzania w Warszawie, ukończone Studium Prawa Europejskiego w Wyższej Szkole Studiów Międzynarodowych w Łodzi. Pozytywnie zdany egzamin w Ministerstwie Finansów na audytora wewnętrznego jednostek sektora finansów publicznych (na liście audytorów w MF pod nr 57/2004). Praktyk finansów i rachunkowości, ponad 20 lat członek kolegium RIO, powoływana jako biegły do kontroli prowadzonej przez NIK. Od wielu lat prowadząca szkolenia w różnych formach szkoleniowych i kursach dla kierowników i pracowników służb finansowo - księgowych jednostek sektora finansów publicznych, także wykładowca na studiach podyplomowych realizująca przedmiot rachunkowość i sprawozdawczość w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym: Szkoła Główna Handlowa w Warszawie studiach podyplomowych „Rachunkowość i Kontrola w Jednostkach Sektora Finansów Publicznych” oraz na Uniwersytecie w Białymstoku wykładowca na studiach podyplomowych „Rachunkowość i Audyt Wewnętrzny w Jednostkach Sektora Finansów Publicznych”. Obecnie zatrudniona na stanowisku audytora wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (22)5831000 lub (32)3530926 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu: „Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,

- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949