



TWP Centrum  
Szkoleniowe "Teoria  
w Praktyce"  
TOMASZ TKACZYK

★★★★★ 4,8 / 5

16 ocen

## BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu

Numer usługi 2025/11/23/178312/3165888

499,00 PLN brutto

499,00 PLN netto

99,80 PLN brutto/h

99,80 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 20.01.2026 do 20.01.2026

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie skierowane jest do kierownictwa jednostek samorządu terytorialnego, skarbników, pracowników wydziałów planowania budżetu, finansów i księgowości, w szczególności zajmujących się sporządzaniem i przekazywaniem obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i finansowej a także przygotowywaniem budżetu i wieloletniej prognozy finansowej. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-01-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych                                                                                                                                                                                                                                       |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do pracy w systemie BeSTi@, sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                    | Kryteria weryfikacji                                                                                                            | Metoda walidacji                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Obsługuje system BeSTi@ w zakresie sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej, WPF i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.                           | Sporządza w systemie BeSTi@ sprawozdania budżetowe i finansowe, WPF i budżet jednostek samorządu terytorialnego.                | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Obsługuje system BeSTi@ w zakresie przekazywania do RIO za pomocą systemu BeSTi@ sprawozdania budżetowe i finansowe, WPF i budżet jednostek samorządu terytorialnego. | Przekazuje do RIO za pomocą systemu BeSTi@ sprawozdania budżetowe i finansowe, WPF i budżet 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?

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

Na szkoleniu zostaną omówione i pokazane zmiany jakie zostały wprowadzone w dniu 16.10.2025 r. Zmiany dotyczą między innymi przygotowania WPF na 2026 rok, dodania nowego kreatora do budżetu oraz udostępnienia podsumowania danych w sprawozdaniach zbiorczych Rb-27S i Rb-28S.

**1. Przygotowanie BeSTi@ do pracy – aktualizacja systemu, jednostek, klasyfikacji budżetowej. Przygotowanie słownika przedsięwzięć i słownika zadań do budżetu.**

**2. Konfiguracja załączników w budżecie – kolumny „podstawowe” a dodane przez użytkownika – np. jednostka, zadanie.**

**3. Funkcje systemu przyspieszające pracę przy tworzeniu uchwały budżetowej:**

a) na podstawie projektu budżetu,

b) na podstawie planów finansowych,

c) z zewnętrznych systemów.

**4. Zasady pracy z poszczególnymi załącznikami uchwały budżetowej, w szczególności:**

- a) efektywne korzystanie z różnych wariantów dostępnych w podglądach wydruku, przygotowanie załącznika zadań zleconych, przygotowanie zestawienia zmian w budżecie,
- b) nowy podgląd wydruku - porównanie budżetu z planem finansowym
- c) praca ze słownikami w module Uchwały,
- d) „ukryte” funkcje pozwalające przenieść do Excela poszczególne dane z załączników,
- e) grupowanie na załącznikach pozwalające na szybkie podsumowania, np. finansowania innych środków niż własne,
- f) załączniki do budżetu, które nie są wymienione w sekcji „Załączniki”, np. dotacje, gospodarowanie odpadami, fundusz sołecki.

**5. Zmiany w budżecie dokonane przez Radę i Zarząd przygotowane na podstawie budżetu i planów finansowych.**

**6. WPF na podstawie już wprowadzonych danych, konfiguracja pozwalająca najefektywniej wykorzystać system w codziennej pracy:**

- a) rodzaje wydruków i ich możliwości,
- b) Analiza WPF – eksport danych do Excela.

**7. Zmiany WPF:**

- a) wykorzystanie kreatorów, funkcji do ukrywania kolumn, Excela,
- b) słownik Przedsięwzięć, kiedy można w nim dokonać zmian, archiwizacja zrealizowanych, czy tych z których JST zrezygnowała,
- c) usuwanie przedsięwzięć z załącznika,
- d) sprostowanie/skorygowanie WPF wysłanego do RIO.

**8. Zbiorcza sprawozdawczość kwartalna.**

**9. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa:**

- a) sprawozdawczość jednostkowa - z systemów FK lub z systemu SJO BeSTi@ - pliki XML,
- b) agregacja sprawozdań jednostkowych,
- c) sprawozdawczość miesięczna, samodzielne otwarcie okresu sprawozdawczego innego niż MF,
- d) uzupełnianie druków sprawozdań po dodaniu nowej jednostki lub przypadkowym usunięciu,
- e) funkcje usprawniające pracę w module Sprawozdania - grupowanie pozwalające na szybkie podsumowania, np. sumowanie wynagrodzeń, weryfikacja, działanie statusów, podpisy bez konieczności otwierania każdego sprawozdania, weryfikacja planu z budżetem,
- f) podglądy wydruków i różna prezentacja danych, np. z opisem klasyfikacji budżetowej, z wybranych jednostek,
- g) wykorzystanie formularzy XLS opublikowanych na stronie Ministerstwa Finansów - sprawozdawczość JOP,
- h) wymiana plików XML pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego a jednostką organizacyjną.

**10. Omówienie modułu Raporty usprawniającego codzienną pracę w systemie BeSTi@, działanie przykładowych raportów.**

**11. Pytania i odpowiedzi.**

**12. Walidacja**

Szkolenie skierowane jest do pracowników JST zajmujących się sporządzaniem i przekazywaniem obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i finansowej a także przygotowywaniem budżetu i wieloletniej prognozy finansowej.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia: samodzielne stanowisko komputerowe.

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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 4</div> BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu - warsztaty z chatem na żywo | Agnieszka Oponowicz | 20-01-2026            | 10:00               | 12:00               | 02:00         |
| <div>2 z 4</div> Przerwa                                                                                                                                | Agnieszka Oponowicz | 20-01-2026            | 12:00               | 12:15               | 00:15         |
| <div>3 z 4</div> BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu - warsztaty z chatem na żywo | Agnieszka Oponowicz | 20-01-2026            | 12:15               | 14:30               | 02:15         |
| <div>4 z 4</div> Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie                                                                                  | Agnieszka Oponowicz | 20-01-2026            | 14:30               | 15:00               | 00:30         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 499,00 PLN |

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 499,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 99,80 PLN  |
| Koszt osobogodziny netto                 | 99,80 PLN  |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Agnieszka Oponowicz

wieloletni pracownik Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie. Od 2008 roku trener systemu zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego "BeSTi@", trener systemu do zarządzania planami finansowymi „SJOBesti@”. Od kilku lat również trener systemu do przekazywania aktów prawnych do publikacji w dziennikach urzędowych „Legislator”. Członek kapituły konkursu „Przejrzysta strona BIP”, organizowanego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (2011 r.), wykładowca w projekcie „Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” (2013-2014). Od 2018 roku wykładowca na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.

## 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@twpszkolenia.pl](mailto:biuro@twpszkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 697 935 780