



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 677 ocen

Kurs rachunkowości budżetowej dla JST i ich jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej – poziom średniozaawansowany

Numer usługi 2026/01/20/43371/3271556

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 10.06.2026 do 16.10.2026

4 538,70 PLN brutto

3 690,00 PLN netto

81,05 PLN brutto/h

65,89 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- osoby zajmujące się finansami w JST i ich jednostkach organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,
- osoby odpowiedzialne za budżet i plany finansowe JST i ich jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,
- księgowych zajmujących się rozliczaniem jednostek JST i ich jednostek nie mających osobowości prawnej,
- pracowników JST i ich jednostek nie mających osobowości prawnej odpowiedzialnych za sprawozdawczość,
- wszystkie osoby zainteresowane działalnością gmin, powiatów, województw i ich związków.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

09-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

56

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

Kurs przygotowuje do samodzielnego prowadzenia rachunkowości budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych niemających osobowości prawnej poprzez praktyczne opanowanie kluczowych przepisów finansów publicznych, umiejętność interpretacji złożonych regulacji oraz prawidłowego stosowania zasad rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej w gminach, powiatach, województwach i ich związkach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawy systemu finansów publicznych oraz gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego.	Rozróżnia akty prawne regulujące funkcjonowanie systemu finansów publicznych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa podstawę gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady rachunkowości budżetowej stosowane w jednostkach sektora finansów publicznych.	Rozróżnia zasady kasową i memoriałową w ujęciu dochodów i wydatków	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje zasady wyceny należności i zobowiązań budżetowych na moment ich powstania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Interpretuje podstawowe pojęcia i klasyfikacje stosowane w ewidencji budżetowej.	Klasyfikuje dochody i wydatki budżetowe według ich charakteru ekonomicznego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje właściwe paragrafy klasyfikacji budżetowej dla wybranych wydatków	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady opodatkowania podatkiem VAT w działalności jednostek sektora finansów publicznych.	Rozróżnia czynności podlegające opodatkowaniu VAT oraz czynności zwolnione lub niepodlegające podatкови	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa moment oraz zasady stosowania stawek VAT dla wybranych usług	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady organizacji rozliczeń oraz odpowiedzialności finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych.	Identyfikuje zasady centralizacji rozliczeń podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje obowiązki wynikające z przepisów dotyczących kontroli i rozliczeń finansowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat 1 – Czym jest rachunkowość budżetowa? Najważniejsze definicje oraz podstawy prawne - uchwała budżetowa jako podstawowy dokument finansowy jednostki.

1. Elementarne informacje z zakresu rachunkowości
2. Najważniejsze akty prawne stosowane przez jednostki sektora finansów publicznych w zakresie rachunkowości oraz sprawozdawczości
3. Główne pojęcia z zakresu rachunkowości oraz finansów publicznych
4. Zadania i gospodarka JST: gminy, powiatu, województwa:
5. Uchwała budżetowa jako fundament finansów JST - struktura i elementy budżetu JST, w tym specyfika budżetu miasta na prawach powiatu, związków JST i metropolii.
6. Zarządzanie budżetem – kto może dokonywać zmian i jak?
7. Wieloletnia prognoza finansowa (WPF) jako narzędzie długoterminowego planowania
8. Administracja zespolona w powiecie – trudne obszary współpracy: problemy w funkcjonowaniu urzędów pracy, inspektoratów nadzoru budowlanego i komend PSP w strukturze powiatowej.

Temat 2 – Dochody JST w świetle nowej ustawy z 1 października 2024 r. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – praktyczne aspekty.

1. Dochody JST w świetle ustawy z 1 października 2024 r.
2. Źródła dochodów JST - z podziałem na dochody bieżące i majątkowe, dochody cywilnoprawne i publicznoprawne ze szczególnym uwzględnieniem zapisów ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Dotacje z budżetu JST
4. Zasady ponoszenia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Temat 3 – Polityka rachunkowości – przepisy prawa, dobre praktyki.

1. Polityka rachunkowości
2. Księgi rachunkowe i dowody księgowo
3. Pojęcie konta księgowego i jego funkcjonowanie
4. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w jednostce jako najistotniejszy załącznik do polityki rachunkowości organizujący pracę w jednostce

Temat 4 – Ewidencja księgowa typowych zdarzeń gospodarczych występujących w JST oraz jednostkach podległych. Zasady funkcjonowania i rozliczania samorządowych zakładów budżetowych (SZB). Zasady funkcjonowania centrów usług wspólnych (CUW).

1. Rachunkowość zintegrowana
2. Zasady ewidencji księgowej w JST
3. Rezerwy, zaangażowania budżetu i wyniku wykonania budżetu – podstawowe informacje, ewidencja księgowa.
4. Ewidencja księgowa w samorządowych zakładach budżetowych
5. CUW (wspólne usługi w samorządzie) – modele tworzenia i zasady działania samorządowych centrów usług wspólnych na poziomie lokalnym i regionalnym, funkcjonowanie CUWów (obsługa administracyjna, finansowa, organizacyjna), odpowiedzialność i uprawnienia jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych.

Temat 5 – Aktywa obrotowe i aktywa trwałe w ewidencji księgowej jednostki.

1. Aktywa obrotowe
2. Aktywa trwałe
3. Ewidencja księgowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
4. Rozliczenia specjalne i zagadnienia podatkowe

Temat 6 – Klasyfikacja budżetowa: najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie paragrafów wydatków.

1. Klasyfikacja budżetowa w praktyce JST
2. System Monitorowania Usług Publicznych (SMUP) – istotne zapisy w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji budżetowej, zasady stosowania.
3. „Paragrafy ukraińskie” jak ująć wydatki przeznaczone na pomoc obywatelom Ukrainy (wydatki na zakup usług – § 437 czy § 486, pomoce dydaktyczne – § 435 czy § 486, wynagrodzenia dla nauczycieli i pochodne od wynagrodzeń, co należy księgować do – § 486).
4. Najczęściej występujące problemy w zakresie paragrafów dochodów – § 069 „Wpływy z różnych opłat”, § 083 „Wpływy z usług”, § 097 „Wpływy z różnych dochodów”.
5. Najczęściej występujące problemy w zakresie paragrafów wydatków – § 419, § 421, § 422, § 424, § 427, § 430, § 605.

Temat 7 – Najważniejsze sprawozdania budżetowe – zasady sporządzania, wykazywania danych oraz najczęściej występujące nieprawidłowości.

1. Wprowadzenie do sprawozdawczości budżetowej:
2. Sprawozdania Rb-27S oraz Rb-27ZZ - podstawowe regulacje
3. Sprawozdania Rb-28S oraz Rb-28NWS:
4. Sprawozdanie Rb-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych
5. Sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych
6. Nieprawidłowości w sprawozdaniach budżetowych m.in.

Temat 8 – Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdanie finansowe – zasady sporządzania i wykazywania danych.

1. Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych – sprawozdania RB-Z, RB-N, RB-ZN
2. Sprawozdania finansowe samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych

3. Bilans jednostki budżetowej i zakładu budżetowego - ujęcie aktywów trwałych i obrotowych, zobowiązania, fundusze własne, wynik finansowy.

4. Rachunek zysków i strat jednostki - klasyfikacja kont

6. Informacja dodatkowa.

7. Etapy przygotowania ksiąg do zamknięcia oraz do sporządzenia sprawozdania finansowego

8. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych 45 minut. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45, a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w liczbę godzin usługi (7 x 45 minut dydaktycznych + 45 minut przerwy).

Każdy temat realizowany jest w trybie 5 godzin zajęć teoretycznych i 2 godziny zajęć praktycznych.

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- osoby zajmujące się finansami w JST i ich jednostkach organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,
- osoby odpowiedzialne za budżet i plany finansowe JST i ich jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,
- księgowych zajmujących się rozliczaniem jednostek JST i ich jednostek nie mających osobowości prawnej,
- pracowników JST i ich jednostek nie mających osobowości prawnej odpowiedzialnych za sprawozdawczość,
- wszystkie osoby zainteresowane działalnością gmin, powiatów, województw i ich związków.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

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	4 538,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,05 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Minimum podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości i podatków.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Sylwia Baran

E-mail s.baran@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 459 569 042