



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 2026/01/21/178312/3272299

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 25.03.2026 do 25.03.2026

499,00 PLN brutto

499,00 PLN netto

99,80 PLN brutto/h

99,80 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	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.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	50
Data zakończenia rekrutacji	23-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
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

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
1 z 4 BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu - warsztaty z chatem na żywo	Agnieszka Oponowicz	25-03-2026	10:00	12:00	02:00
2 z 4 Przerwa	Agnieszka Oponowicz	25-03-2026	12:00	12:15	00:15
3 z 4 BeSTi@ - narzędzie do przygotowywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych, WPF i budżetu - warsztaty z chatem na żywo	Agnieszka Oponowicz	25-03-2026	12:15	14:45	02:30
4 z 4 Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Agnieszka Oponowicz	25-03-2026	14:45	15:00	00:15

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@twpszkolonia.pl

Telefon (+48) 697 935 780