



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 666 ocen

Centralny Rejestr Umów w jednostkach sektora finansów publicznych

Numer usługi 2026/02/19/43371/3345839

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 22.04.2026 do 22.04.2026

426,81 PLN brutto

347,00 PLN netto

85,36 PLN brutto/h

69,40 PLN netto/h

131,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Na spotkanie zapraszamy w szczególności:

- kierowników jednostek sektora finansów publicznych,
- głównych księgowych, skarbników i pracowników działów finansowych,
- pracowników działów prawnych i zamówień publicznych,
- pracowników działów kadr i płac, które będą wspierać prawidłowe przygotowanie i wprowadzanie danych do rejestru,
- osoby odpowiedzialne za sprawozdawczość i dostęp do informacji publicznej,
- audytorów wewnętrznych i osoby przygotowujące jednostki do kontroli.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

21-04-2026

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

Kurs przygotowuje do samodzielnego wdrożenia i prowadzenia Centralnego Rejestru Umów w jednostce sektora finansów publicznych, w tym do prawidłowej kwalifikacji umów podlegających publikacji oraz unikania błędów skutkujących konsekwencjami prawnymi lub finansowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia podstawy prawne obowiązku prowadzenia Centralnego Rejestru Umów oraz zasadę jawności i przejrzystości finansów publicznych.	Wskazuje przepisy prawne stanowiące podstawę obowiązku prowadzenia CRU.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa cel wprowadzenia regulacji dotyczącej Centralnego Rejestru Umów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zakres podmiotowy obowiązku prowadzenia CRU oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za wprowadzanie i aktualizację danych.	Rozróżnia jednostki objęte obowiązkiem prowadzenia CRU od jednostek wyłączonych podmiotowo.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje, kto ponosi odpowiedzialność za wprowadzanie i aktualizację danych w rejestrze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kwalifikuje umowy podlegające ujawnieniu w CRU oraz rozróżnia wyłączenia przedmiotowe.	Określa, jakie rodzaje umów i formy ich zawarcia podlegają obowiązkowi wpisu do CRU.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje kategorie umów wyłączonych z obowiązku publikacji w rejestrze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Określa zakres danych wymaganych przy publikacji umów oraz zasady ich prawidłowego uzupełniania.	Wskazuje dane obowiązkowe wymagane przy wprowadzaniu umowy do CRU.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia datę zakończenia umowy od okresu, na jaki umowa została zawarta.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozstrzyga praktyczne przypadki dotyczące obowiązku rejestracji, w tym kwalifikację aneksów, faktur, rachunków i porozumień oraz umów zawartych przed wejściem przepisów w życie.	Określa, czy aneksy, faktury, rachunki i porozumienia podlegają wpisowi do CRU.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje zasady postępowania z umowami zawartymi przed wejściem w życie przepisów o CRU.	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Podstawy prawne obowiązku prowadzenia Centralnego Rejestru Umów JSFP – zasada jawności i przejrzystości finansów publicznych oraz uzasadnienie dla wprowadzenia nowej regulacji prawnej.
2. Zakres podmiotowy i harmonogram wdrożenia.

- Kto i od kiedy ma obowiązek prowadzić Centralny Rejestr Umów?
- Jak ustalić kierownika jednostki w każdej JSFP?
- Jak wskazać osoby objęte obowiązkiem udostępniania umów w Centralnym Rejestrze Umów?
- Kto ponosi odpowiedzialność za wprowadzenie i aktualizację danych w Centralnym Rejestrze Umów?
- Wyłączenia podmiotowe.
- Czy dla obowiązku zamieszczenia umowy w Centralnym Rejestrze Umów ma znaczenie źródło jej finansowania?

1. Zakres przedmiotowy rejestru.

- Jakie umowy podlegają ujawnieniu w Centralnym Rejestrze Umów?
- Wyłączenia przedmiotowe.
- Czy umowy cywilnoprawne należy wykazywać w Centralnym Rejestrze Umów?
- Forma zawarcia umowy:

-forma pisemna,

-elektroniczna,

-szczególna,

- Czy kierownik jednostki może sam zdecydować które umowy będzie umieszczał w Centralnym Rejestrze Umów?

4. Zakres danych i zasady publikacji.

- Data zakończenia umowy a okres, na jaki umowa została zawarta.
- Czy należy wskazywać przedstawicieli stron umowy?
- Jak określić ogólny przedmiot umowy?

5. Czy umowy zawarte przed obowiązywaniem przepisów o Centralnym Rejestrze Umów muszą zostać ujawnione w CRU JSFP?

6. Czy dokumenty takie jak faktura lub rachunek również uznawane są za umowy?

7. Czy aneksy do umowy podlega obowiązkowi wpisu do CRU JSFP?

8.Czy porozumienia i inne formy kontraktów również powinny być rejestrowane?

System teleinformatyczny Centralnego Rejestru Umów – podstawowe zasady.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Centralny Rejestr Umów w jednostkach sektora finansów publicznych	Magdalena Grotkiewicz	22-04-2026	10:00	15:00	05:00

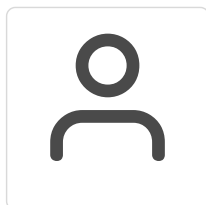
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	426,81 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	347,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	85,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	69,40 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Grotkiewicz

Doświadczony trener i ekspert w obszarze finansów publicznych, analiz finansowych oraz projektów unijnych. Z wykształcenia ekonomista i finansista, absolwent Wydziału Ekonomii i Zarządzania oraz Wydziału Finansów i Informatyki Uniwersytetu w Białymstoku. Od niemal 20 lat prowadzi szkolenia i warsztaty dla pracowników jednostek samorządowych, służb cywilnych, kadry menedżerskiej oraz przedsiębiorców. Specjalizuje się w takich zagadnieniach jak budżetowanie, controlling finansowy, sprawozdawczość budżetowa oraz aplikowanie i rozliczanie środków unijnych. Jego praktyczne podejście i umiejętność tłumaczenia złożonych procesów finansowych w przystępny sposób sprawiają, że uczestnicy jego szkoleń wychodzą z realnymi narzędziami do codziennej pracy.

Zdobywał doświadczenie zarówno w sektorze publicznym, m.in. jako główny specjalista w urzędach marszałkowskich, jak i w instytucjach szkoleniowych w sektorze prywatnym. Jest cenionym wykładowcą i prowadzi dedykowane warsztaty praktyczne z zarządzania budżetami i finansami w organizacjach publicznych i prywatnych, stale wspierając rozwój zawodowy swoich uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych, przygotowany przez prowadzących:

- prezentacja
- skrypt

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/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004