



Rachunkowość budżetowa od podstaw z uwzględnieniem najnowszych zmian. Warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2026/03/30/8282/3446354

2 078,70 PLN brutto
 1 690,00 PLN netto
 129,92 PLN brutto/h
 105,63 PLN netto/h
 157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
 Szkoleń i
 Konferencji SEMPER
 Magdalena
 Wolniewicz-Kesaria

📍 Poznań
 🏠 Usługa szkoleniowa
 📄 stacjonarna

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 16:00 h

3 024 oceny

📅 15.10.2026 do 16.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

- Szkolenie adresowane jest do osób rozpoczynających pracę w komórkach finansowo-księgowych jednostek budżetowych oraz osób już pracujących na stanowiskach nie kierowniczych, chcących usystematyzować swoją wiedzę w przedmiocie rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest poznanie podstawowych zasad rachunkowości budżetowej, dyscypliny finansów publicznych i podstaw podatku VAT w sektorze finansów publicznych. Szkolenie pozwoli na zaznajomienie się z obowiązującymi regulacjami prawnymi, wykładni do nich oraz pozwoli na usystematyzowanie posiadanej już wiedzy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

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

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. Zakres i podstawy prawne prowadzenia rachunkowości w jednostce budżetowej.
2. Przepisy regulujące rachunkowość w sektorze finansów publicznych.
3. Obowiązek prowadzenia rachunkowości w jednostkach budżetowych.
4. Polityka rachunkowości – Zakładowy Plan Kont.
5. Dowody księgowo - cechy dowodu księgowego, rodzaje dowodów księgowych, opis merytoryczny do faktury, elementy opisu merytorycznego do faktury, wymagania w zakresie opisu merytorycznego do faktury.
6. Dyscyplina finansów publicznych – odpowiedzialność za naruszenie.
7. Pojęcie dyscypliny finansów publicznych.
8. Katalog naruszeń dyscypliny finansów publicznych.
9. Konsekwencje naruszeń dyscypliny finansów publicznych.
10. Postępowanie dyscyplinarne.

11. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w jednostkach budżetowych.
12. Pojęcie środków trwałych i pojęcie wartości niematerialnych i prawnych.
13. Archiwizacja dokumentacji finansowo- księgowej.
14. Klasyfikacja budżetowa.
15. Omówienie klasyfikacji budżetowej.
16. Zasady stosowania klasyfikacji budżetowej.
17. Odpowiedzialność za zastosowanie nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej.
18. Podatek VAT w sektorze finansów publicznych.
19. Podstawowe informacje o podatku VAT.
20. Podstawy prawne, podmioty i przedmiot opodatkowania, rozliczenia podatku VAT, sprawozdawczość , ujmowanie w JPK, korekty, odsetki, kary, terminy składania deklaracji.
21. Podsumowanie szkolenia, wnioski końcowe.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Rachunkowość budżetowa od podstaw z uwzględnieniem najnowszych zmian	-	15-10-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Rachunkowość budżetowa od podstaw z uwzględnieniem najnowszych zmian	-	16-10-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

129,92 PLN

Koszt osobogodziny netto

105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. Serafitek 4/A
61-144 Poznań
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060