



## Profesjonalny księgowy w JST i jednostkach podległych - 4 dni szkoleniowe! - kurs online

Numer usługi 2026/03/30/206986/3447300

2 089,77 PLN brutto

1 699,00 PLN netto

522,44 PLN brutto/h

424,75 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

VERTE KATARZYNA  
BIELECKA

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 04:00 h
- 📅 25.11.2026 do 18.12.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Główni księgowi JST i jednostek podległych</li><li>• Pracownicy działów finansowo-księgowych</li><li>• Skarbnicy, zastępcy skarbników</li><li>• Osoby rozpoczynające pracę w księgowości budżetowej</li><li>• Pracownicy odpowiedzialni za sprawozdawczość i klasyfikację budżetową</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	8
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	60
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-11-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	4
<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

Przygotowanie uczestników do samodzielnego i prawidłowego prowadzenia rachunkowości w jednostkach samorządu terytorialnego oraz jednostkach podległych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zasadami

rachunkowości budżetowej, klasyfikacji budżetowej oraz odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje podstawowe zasady rachunkowości w JST.	wskazuje zasady planowania zamówień powtarzających się,	Test teoretyczny
	definiuje podstawowe pojęcia z zakresu finansów publicznych,	Test teoretyczny
	wyjaśnia różnice między dochodami, wydatkami, przychodami i rozchodami,	Test teoretyczny
Uczestnik prawidłowo prowadzi ewidencję księgową zgodnie z planem kont.	wyjaśnia zasady funkcjonowania kont księgowych,	Test teoretyczny
	rozlicza majątek trwały, rozrachunki, koszty i przychody.	Test teoretyczny
	tworzy analitykę do kont syntetycznych,	Test teoretyczny
	definiuje środek trwały i ustala jego wartość początkową,	Test teoretyczny
	wskazuje metody inwentaryzacji (spis z natury, potwierdzenie salda, weryfikacja),	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady ewidencji i rozliczania majątku.		

## 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?

# Program

**Godzina rozpoczęcia: 10:00**

**Godzina zakończenia: 14:00**

**Czas trwania: 16 godzin**

## PROGRAM:

**DZIEŃ I – Podstawowe zasady rachunkowości, czym są księgi rachunkowe i dowody księgowo, podstawowe zasady dotyczące odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

### 1. Podstawowe zasady rachunkowości budżetowej

- podstawy prawne – ustawy, rozporządzenie, dokumenty wewnętrzne;
- definicje podstawowych pojęć z zakresu finansów publicznych;
- polityka rachunkowości – zasady tworzenia z uwzględnieniem specyfiki jednostek;
- księgi rachunkowe i dowody księgowo – dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne,
- jak zweryfikować poprawność faktury

### 2. Podstawowe pojęcia z zakresu JST oraz jednostek podległych

- dochody,
- wydatki,
- przychody i rozchody,
- tworzenie planów budżetowych,
- zmiana planów budżetowych
- koszty
- zaangażowanie wydatków

### 3. Księgi rachunkowe i dowody księgowo

- czym są dowody księgowo
- rodzaje dowodów księgowych
- obowiązek dekretowania dokumentów
- ręczny,
- elektroniczny,
- dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne,
- jak zweryfikować poprawność faktury
- podstawowe zapisy instrukcji obiegu dokumentów w jednostce

### 4. Dyscyplina finansów publicznych

- zakres podmiotowy i przedmiotowy odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- jak prawidłowo powierzyć obowiązki pracownikowi
- jak wybronić się od odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- kary

## DZIEŃ II – Rachunkowość jednostki budżetowej

### 1. Pojęcie konta księgowego i jego funkcjonowanie

- zasady zapisów księgowych
- zasady tworzenia analityki do poszczególnych kont księgowych
- szczególne obowiązki jednostek sektora finansów publicznych dot. planów kont wynikające z odrębnych dla tych jednostek aktów prawnych m.in. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

## **2. Rachunkowość jednostki budżetowej**

- korespondencja kont jednostek budżetowych w układzie planu kont
- majątek trwały
- środki pieniężne
- rozrachunki
- materiały i towary
- koszty według rodzajów
- koszty według typów działalności
- produkty
- przychody i koszty ich uzyskania
- fundusze
- rezerwy
- wynik finansowy

## **3. Klasyfikacja budżetowa**

- podstawa prawna
- klasyfikacja paragrafów dochodów i wydatków
- najczęściej pojawiające się nieprawidłowości w zakresie m.in. – § 419, § 421, § 422, § 424, § 427, § 430, § 605

## **DZIEŃ III Środki trwałe – definicja, zasady wyceny, gospodarowania i likwidacji, inwentaryzacja**

### **1. Środki trwałe**

- definicja
- ustalenie wartości
- wycena
- zasady gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych
- odpowiedzialność materialna
- ochrona środków trwałych
- ubezpieczenie
- odpowiedzialność za zniszczenie mienia przez pracowników i osoby trzecie

### **2. Zaprzestanie ujmowania środka trwałego**

- sprzedaż
- nieodpłatne przekazanie
- stwierdzenie niedoboru
- likwidacja środków trwałych
- zaniechane inwestycje

### **3. Inwentaryzacja w JST**

- cele inwentaryzacji
- zakres odpowiedzialności kierownika jednostki
- częstotliwość i metody przeprowadzania inwentaryzacji
- kto może a kto nie powinien być członkiem komisji inwentaryzacyjnej
- spis z natury
- potwierdzenie salda
- weryfikacja – którą metodę wybrać

## **DZIEŃ IV Instrukcje i procedury w JST i jednostkach podległych – zasady tworzenia, najważniejsze zapisy**

### **1. Rola instrukcji i procedur w jednostkach sektora finansów publicznych**

- znaczenie instrukcji i procedur w JST
- omówienie roli instrukcji i procedur jako narzędzi zapewniających prawidłowe, zgodne z prawem i efektywne funkcjonowanie jednostki,
- podstawy prawne obowiązku posiadania procedur
- wskazanie najważniejszych aktów prawnych
- ustawa o finansach publicznych
- ustawa o rachunkowości
- standardy kontroli zarządczej

### **2. Rodzaje instrukcji i procedur funkcjonujących w JST**

- instrukcje finansowo-księgowo
- polityka rachunkowości
- instrukcja obiegu i kontroli dokumentów
- instrukcja kasowa
- procedury związane z gospodarką finansową
- procedury wydatkowania środków publicznych
- zaciągania zobowiązań
- realizacji dochodów
- procedury organizacyjne i administracyjne
- regulaminy wewnętrzne
- procedury archiwizacji dokumentów
- obiegu informacji

### **3. Zasady tworzenia instrukcji i procedur**

- określenie celu i zakresu dokumentu
- dostosowanie instrukcji i procedur do specyfiki jednostki oraz jej zadań
- jasność i jednoznaczność zapisów
- stosowanie prostego języka
- unikanie niejednoznacznych sformułowań
- spójność z obowiązującymi przepisami prawa
- konieczność aktualizacji dokumentów w przypadku zmian legislacyjnych

### **4. Udział pracowników w procesie tworzenia procedur**

- znaczenie konsultacji i praktycznego podejścia

### **5. Wdrażanie instrukcji i procedur w JST i jednostkach podległych**

- zatwierdzanie i ogłaszanie dokumentów
- tryb wprowadzania instrukcji i procedur do stosowania
- szkolenie pracowników
- obowiązek zapoznania pracowników z nowymi i zmienionymi procedurami
- monitorowanie stosowania procedur
- bieżąca kontrola przestrzegania zapisów
- reakcja na nieprawidłowości
- działania korygujące i odpowiedzialność służbowa

### **6. Aktualizacja i doskonalenie instrukcji oraz procedur**

- przegląd okresowy dokumentów
- częstotliwość i zakres weryfikacji
- zmiany wynikające z kontroli i audytów
- wykorzystanie wniosków pokontrolnych
- dostosowanie procedur do zmian organizacyjnych
- reorganizacja
- nowe zadania jednostki
- dokumentowanie zmian
- aneksy
- wersjonowanie
- archiwizacja poprzednich wersji

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 8</b> Profesjonalny księgowy w JST i jednostkach podległych - DZIEŃ I Podstawowe zasady rachunkowości, czym są księgi rachunkowe i dowody księgowe	Magdalena Grotkiewicz	25-11-2026	10:00	13:30	03:30
<b>2 z 8</b> Test teoretyczny jednokrotnego wyboru	-	25-11-2026	13:30	14:00	00:30
<b>3 z 8</b> Profesjonalny księgowy w JST i jednostkach podległych - DZIEŃ II Rachunkowość jednostki budżetowej	Magdalena Grotkiewicz	02-12-2026	10:00	13:30	03:30
<b>4 z 8</b> Test teoretyczny jednokrotnego wyboru	-	02-12-2026	13:30	14:00	00:30
<b>5 z 8</b> Profesjonalny księgowy w JST i jednostkach podległych - DZIEŃ III Środki trwałe – definicja, zasady wyceny, gospodarowania i likwidacji, inwentaryzacja	Magdalena Grotkiewicz	10-12-2026	10:00	13:30	03:30
<b>6 z 8</b> Test teoretyczny jednokrotnego wyboru	-	10-12-2026	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>7 z 8</b> Profesjonalny księgowy w JST i jednostkach podległych - DZIEŃ IV Instrukcje i procedury w JST i jednostkach podległych – zasady tworzenia, najważniejsze zapisy	Magdalena Grotkiewicz	18-12-2026	10:00	13:30	03:30
<b>8 z 8</b> Test teoretyczny jednokrotnego wyboru	-	18-12-2026	13:30	14:00	00:30

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 089,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 699,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	522,44 PLN
Koszt osobogodziny netto	424,75 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Magdalena Grotkiewicz

Magdalena Grotkiewicz – magister prawa, absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie. Ukończyła również studia podyplomowe z zakresu rachunkowości w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania oraz program „Prawo europejskie w praktyce” na swojej macierzystej uczelni. Specjalistka z wieloletnim doświadczeniem w dziedzinie finansów publicznych, rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej.

Od 2010 do 2014 roku związana z redakcją publikacji podatkowych, pełniła funkcję redaktora Vademecum Głównego Księgowego Administracja oraz była wydawcą Vademecum Głównego Księgowego Oświata, odpowiadając za rozwój publikacji dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości budżetowej. Magdalena Grotkiewicz to także autorka licznych publikacji, które cieszą się uznaniem w branży finansów publicznych i rachunkowości budżetowej.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz dostęp do nagrania ze szkolenia.

## Informacje dodatkowe

Cena za szkolenie jest zwolniona z VAT w przypadku finansowania szkolenia 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.

Szkolenie może być finansowane ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Uczestnicy zobowiązani są do udziału w pełnym wymiarze szkolenia oraz w procesie walidacji efektów uczenia się, zgodnie z zasadami KFS.

Chcesz zobaczyć więcej szkoleń i webinarów? Poznaj nas - <https://centrumverte.pl/>

# Warunki techniczne

**Szkolenie realizowane jest online na platformie ClickMeeting – bez konieczności instalowania oprogramowania (działa w przeglądarce). Możliwy jest również udział z poziomu aplikacji mobilnej (smartfon/tablet).**

### Wymagania techniczne:

- komputer lub urządzenie mobilne
- aktualna przeglądarka (Chrome, Firefox, Safari)
- min. 2 GB RAM, procesor 2 GHz
- Internet min. 1,5 Mbps

### Rekomendacje:

- najlepiej korzystać z połączenia kablowego
- przy WiFi – być blisko routera i ograniczyć inne obciążenia sieci
- warto wcześniej przetestować połączenie

# Kontakt



**JULIA SZYMAJDA**

**E-mail** [juliaszymajda@centrumverte.pl](mailto:juliaszymajda@centrumverte.pl)

**Telefon** (+48) 698 092 121